

3. El municipio: Elementos, organización y competencias.
4. La provincia: Organización y competencias.
5. La Organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.
6. El funcionario municipal: Clases, nombramiento y cese.
7. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.
8. Las notificaciones. Requisitos y formas de hacerlas. Las citaciones.
9. El término municipal de Maracena: Composición y división. El Padrón Municipal de Habitantes.
10. La Corporación Municipal de Maracena: Su organización.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:
 Convocatoria:
 Fecha BOP:
 Fecha BOJA:
 Datos personales:

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 Fecha de nacimiento:
 Lugar de nacimiento:
 DNI:
 Domicilio:
 Teléfono:
 Municipio:
 Provincia:
 Código Postal:

Formación:

Documentación que adjunta:

Fotocopia del DNI.
 Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Maracena, 25 de marzo de 2002.- El Alcalde, Manuel Alvarez Siller.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

ANUNCIO de bases.

PUBLICACION DE BASES QUE REGIRAN
 LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS PERTENECIENTES
 A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO
 DE MOTRIL CORRESPONDIENTE AL AÑO 2001

E D I C T O

Don Luis Manuel Rubiales López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente:

D I S P O N E

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir las convocatorias de las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año dos mil uno, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 16.2.02, las cuales han sido aprobadas por acuerdos del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno reunida en sesiones de fecha 26 de Diciembre del año dos mil uno y 1 de Abril del año dos mil dos, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D. 896/1991 de 7 de Junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 2 de abril de 2002.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA
 LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA
 DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA
 DE LETRADO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA
 DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Letrado/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Defensa del Ayuntamiento, Organismos dependientes y empresas municipales en todo tipo de procedimientos judiciales, excepto en materia laboral, así como del personal, autoridades y funcionarios como consecuencia del desempeño de sus funciones que figuren como interesados o que pudieran exigirles responsabilidades civiles o penales, así como asesoramiento cuando le sea requerido por el Sr. Secretario.

- Defensa al Ayuntamiento, Organismos dependientes y empresas municipales ante cualquier organismo o administración en todo tipo de procedimientos administrativos ya figuren como interesados, o como responsables, así como de Autoridades y funcionarios como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

- Tramitación de las reclamaciones que formule el Ayuntamiento contra las actuaciones de las que deriven daños a bienes municipales.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Labores de apoyo a la Secretaría General y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del

plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Nacionalidad Española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año

dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 21,64€, veintiún euros con sesenta y cuatro céntimos (3.600 ptas., tres mil seiscientos pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes, si así lo estima el Tribunal Calificador, podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979 de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución. Su control y fiscalización.

Materias específicas.

Tema 19. Patrimonio de las Corporaciones Locales: Concepto, notas esenciales y elementos reales que la integran.

Tema 20. Bienes de Dominio Público Local: Titularidad, elementos y régimen jurídico.

Tema 21. Uso privativo de los bienes de las Entidades Locales: Elementos personales, reales y formales de las concesiones.

Tema 22. Bienes Patrimoniales: Concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 23. Utilización de los Bienes Patrimoniales: Arrendamiento. Elementos. El Precario. Concepto y elementos.

Tema 24. Enajenación de Bienes Patrimoniales I. La venta: Elementos y efectos.

Tema 25. Enajenación de Bienes Patrimoniales II: Concepto y elementos de la Permuta y la Cesión gratuita.

Tema 26. Entidades Locales Autónomas. Naturaleza jurídica. Constitución. Prerrogativas y competencias.

Tema 27. El procedimiento Administrativo Ejecutivo. Naturaleza. Clases. Principios informantes de la utilización de medios de ejecución forzosa. Procedimiento.

Tema 28. Procedimiento de Apremio, Ejecución Subsidiaria, Multa Coercitiva y compulsión sobre las personas: Requisitos subjetivos, objetivos y de la actividad.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo Sancionador: Naturaleza. Regulación. Requisitos objetivos, subjetivos y de la actividad.

Tema 30. Los contratos administrativos: Concepto y caracteres. Criterios de distinción: Clases de contratos.

Tema 31. Elementos de los contratos administrativos: Sujetos, capacidad para contratar. Objeto y causa.

Tema 32. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 33. Garantías de los contratos. Clases. Cumplimiento de los contratos. Estudio especial del *Ius Variandi* en los diferentes contratos. Riesgo y Ventura y Fuerza Mayor.

Tema 34. La cláusula de revisión de precios. Modificación del contrato. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 35. Estudio especial del contrato de obras: Régimen jurídico, objeto, preparación, adjudicación. Ejecución del contrato y modificación. Extinción. Contrato de Concesión de obras públicas.

Tema 36. Idea general de los contratos de gestión de servicios y suministro.

Tema 37. Formas de gestión de los servicios y actividades económicas locales: Entes locales y entes instrumentales. Clasificación de las formas gestoras. Régimen jurídico de los entes instrumentales. Criterios de selección de las formas gestoras.

Tema 38. Los órganos desconcentrados o especiales de administración en el ámbito de las Entidades Locales: Concepto. Diferenciación orgánica, patrimonial, financiera y presupuestaria de los órganos desconcentrados. Procedimiento de creación y régimen jurídico.

Tema 39. Los Organismos Autónomos Locales. Fin y objeto. Organización. Medios personales, reales y financieros. Responsabilidad patrimonial.

Tema 40. Sociedades Privadas de los Entes Locales. Régimen jurídico de la organización de las sociedades privadas de ente público local. El personal. Los bienes. La responsabilidad patrimonial y la técnica de penetración de la personalidad.

Tema 41. Sociedades Locales de Economía Mixta. Concepto. Procedimientos de constitución. Objeto social. Régimen jurídico. Extinción.

Tema 42. La potestad municipal de iniciativa económica y las formas de gestión indirecta. Técnicas jurídicas de control de las empresas públicas locales: Concepto, finalidad y límites del control. Clasificación de las Técnicas de control.

Tema 43. Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo: Principios generales. Clasificación y calificación del suelo como técnicas de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Concepto de solar. Régimen del Suelo no urbanizable.

Tema 44. Régimen del suelo Urbano y urbanizable. Concepto. Derechos y deberes de los propietarios. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 45. La ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.

Tema 46. Planes Parciales: Concepto, objeto, determinaciones y documentación. Planes Especiales: Concepto y objeto. Concepto de los Estudios de Detalle.

Tema 47. Ejecución del Planeamiento. Requisitos previos. Unidades de Ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización: Concepto, determinaciones y documentos.

Tema 48. Sistemas de actuación. Concepto, clases y elección del sistema. Sistema de compensación: Concepto y elementos. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación. Actuaciones asistemáticas en suelo urbano: Transferencia de aprovechamientos.

Tema 49. Expropiación forzosa: Concepto y normas generales. Procedimiento. Venta Forzosa. Registro de solares y terrenos sin urbanizar.

Tema 50. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia: Concepto y naturaleza jurídica de la licencia urbanística. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 51. La declaración de ruina: Clases, procedimiento y efectos.

Tema 52. Protección de la legalidad urbanística. Procedimiento Sancionador: Responsables de la infracción. Competencia y procedimiento.

Tema 53. El negocio jurídico y sus clases: Examen especial de la forma del negocio jurídico y sus vicios.

Tema 54. La representación en los negocios jurídicos. Representación directa e indirecta. Voluntaria y legal. Extinción de la representación.

Tema 55. La prueba: Concepto, objeto y carga de la prueba. Medio de prueba y su regulación en el Código Civil con examen especial de los documentos públicos y privados y de las presunciones.

Tema 56. Los derechos reales: Concepto, caracteres y clasificación.

Tema 57. El derecho de propiedad I. Contenido: Facultad de exclusión y de goce. Límites y limitaciones al poder de goce.

Tema 58. El derecho de propiedad: Protección de la titularidad dominical. Especial referencia a la Acción Reivindicatoria.

Tema 59. La usucapión: Sujetos, objeto y requisitos. Especiales requisitos para la usucapión ordinaria.

Tema 60. La posesión: Clases, sujetos, objeto y efectos.

Tema 61. El usufructo: Concepto, constitución y extinción.

Tema 62. El derecho real de servidumbre: Concepto y clases.

Tema 63. La hipoteca: Concepto. Notas fundamentales y características. Clasificación de las hipotecas. Constitución.

Tema 64. La obligación: Concepto, elementos, fuentes y clases. Especial referencia a las obligaciones de dar, hacer y no hacer.

Tema 65. Obligaciones específicas y genéricas, unilaterales y recíprocas, puras, condicionales y a plazo. Especial examen del artículo 1.124 del C.C.

Tema 66. Cumplimiento e incumplimiento de las obligaciones: El resarcimiento de daños y perjuicios.

Tema 67. La Sociedad Anónima. Concepto. Constitución e inscripción. La acción y los derechos del accionista. Organos de la sociedad.

Tema 68. La Sociedad de Responsabilidad Limitada: Concepto, los socios, capital y participaciones sociales. La responsabilidad limitada.

Tema 69. El Registro de la Propiedad: La publicidad registral en general. Sistema del folio real y libros registrales. Actos y derechos inscribibles.

Tema 70. El procedimiento hipotecario: Concepto y naturaleza. El acceso de los títulos al Registro de la Propiedad. El asiento de presentación.

Tema 71. La función calificadora del Registrador. Resultado de la calificación. El recurso gubernativo. La dinámica de las inscripciones registrales. Quiebra y reanudación del tracto sucesivo.

Tema 72. Principio registral de fe pública: Concepto de tercero hipotecario y presupuestos de la condición de tercero.

Tema 73. La inscripción: Concepto técnico. Clases y efectos en general. Restricciones de los efectos de la inscripción.

Tema 74. Las anotaciones preventivas: Concepto y clases. Otros asientos registrales: Las notas marginales y las menciones registrales.

Tema 75. La inmatriculación de la finca: Primera inscripción, expediente de dominio y acta de notoriedad. Exigencia del tracto sucesivo y quiebra y reanudación del mismo.

Tema 76. Las Comunidades Europeas: Antecedentes, objeto y naturaleza jurídica de las comunidades. Los tratados originarios y modificativos.

Tema 77. El Tratado de la Unión Europea. Antecedentes. Estructura General del Tratado: Pilar Comunitario, de Política Exterior y de Seguridad Común, y la cooperación en los ámbitos de justicia y de los asuntos exteriores.

Tema 78. Instituciones de la Comunidad: Consejo Europeo, Consejo de Ministros, Comisión y Parlamento.

Tema 79. Procedimiento decisorio: Participación de los estados miembros en las diferentes partes del procedimiento.

Tema 80. Adhesión española a la CE. Problemática económica de la Plena Integración. Programa de convergencia de España con la U.E.

Tema 81. Políticas Comunitarias Comunes: Concepto. Objetivos, principios y financiación de la Política Agraria Común. Política de Pesca Común: Políticas de mercados, estructuras y conservación de recursos. Breve referencia a las Políticas Comunes de Transporte, Comercio y M. Ambiente.

Tema 82. La competencia de los órganos jurisdiccionales civiles. Competencia objetiva: Concepto y clases. Competencia funcional: Manifestaciones. Competencia territorial: Criterios de atribución: Especial referencia a los fueros convencionales.

Tema 83. El objeto del proceso. Concepto y requisitos. Clases.

Tema 84. Las cuestiones prejudiciales: Concepto, clases y procedimiento. La acumulación de autos.

Tema 85. Procesos civiles declarativos. Los procesos declarativos ordinarios: Ambito y fases. Los procesos declarativos especiales y breve referencia a los procesos declarativos ordinarios con especialidades.

Tema 86. La fase intermedia del proceso declarativo: Terminación del proceso por resolución en la instancia. Las alegaciones complementarias.

Tema 87. La sentencia. Concepto. Congruencia y demás características esenciales. Clases. Motivación de las sentencias.

Tema 88. El objeto del recurso contencioso-administrativo: La pretensión procesal. Actividad administrativa impugnada. Tratamiento jurídico.

Tema 89. El tiempo en el proceso administrativo: Los plazos del proceso. Cómputo. Las medidas cautelares: Especial referencia a la suspensión del acto administrativo.

Tema 90. Iniciación del procedimiento Contencioso-administrativo. Clases de iniciación. Interposición del recurso contencioso-administrativo y sus efectos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de la oposición libre de una plaza de Técnico/a Superior/a de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Asesoramiento jurídico en el Servicio de Medio Ambiente y otras relacionadas con la plaza.

- Resolución de alegaciones y contestaciones a recursos en las materias relacionadas con el servicio de medio ambiente.

- Tramitación de expedientes sancionadores en el servicio de medio ambiente.

- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente, aplicándola en el desempeño de las funciones propias del servicio.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas de la unidad a la que pertenece, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986,

de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Nacionalidad Española.

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

- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271

CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 21,64€, veintiún con sesenta y cuatro céntimos, (3.600 ptas., tres mil seiscientos pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la

forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Para la realización de este ejercicio, los/as aspirantes, si así lo estima el Tribunal Calificador, podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos doctrinales.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada,

siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución. Su control y fiscalización.

Materias específicas.

Tema 19. El Derecho al Medio Ambiente en la Constitución española. Derecho Administrativo Ambiental. Intervención administrativa en materia de medio ambiente.

Tema 20. Caracteres del derecho comunitario ambiental. Evolución y fundamento. El establecimiento de acciones comunitarias. El control de la ejecución estatal.

Tema 21. Política ambiental en la U.E. desde el punto de vista de los Tratados Constitutivos. Principios inspiradores de la política ambiental comunitaria.

Tema 22. Los Programas de Medio Ambiente de la Unión Europea. Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Programa. Quinto Programa y perspectivas de futuro. Instrumentos económicos utilizados en la política ambiental comunitaria.

Tema 23. El derecho de acceso a la información ambiental. La transposición en España de la Directiva 90/313, de 7 de junio. Régimen de la Ley 38/1995, de 12 de diciembre.

Tema 24. La distribución de competencias en materia medioambiental. Exégesis del derecho comunitario ambiental. El orden constitucional. Especial referencia al caso andaluz.

Tema 25. Las competencias de los Entes Locales en materia medioambiental.

Tema 26. La ecoetiqueta europea. Características generales del sistema. Definición de los criterios ecológicos por categorías de productos. Concesión de la etiqueta. Condiciones de utilización.

Tema 27. Incentivos económicos: Subsidios e impuestos. El impuesto óptimo sobre la contaminación. Problemas internacionales en la implantación de impuestos a la contaminación. Otros gravámenes ambientales. Los subsidios o subvenciones a la reducción de la contaminación.

Tema 28. Protección del medio ambiente: Delitos contra el medio ambiente, tipo básico. Tipos cualificados. Tipos específicos. Delitos relativos a la protección de la fauna y la flora.

Tema 29. Régimen de las autorizaciones ambientales: Concepto, clases y régimen jurídico. La potestad administrativa de inspección y control.

Tema 30. La potestad sancionadora de la administración. Garantías constitucionales. Principios que informan la potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores del procedimiento administrativo sancionador.

Tema 31. Fases del procedimiento administrativo sancionador. Significado y ámbito. Actuaciones previas. Acuerdo de iniciación. Medidas de carácter provisional. Instrucción del procedimiento. Resolución. La caducidad del procedimiento. El procedimiento sancionador simplificado.

Tema 32. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones económicas administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 33. La responsabilidad ambiental, civil y administrativa. La responsabilidad por daños y sus clases. Regulación positiva de la responsabilidad por daños. Otros mecanismos civiles de protección al medio ambiente.

Tema 34. El sistema autonómico de prevención ambiental. Aspectos generales y comunes a los procedimientos de prevención ambiental. El sistema de anexos. Reglas comunes.

Tema 35. La Ley 7/1994: Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación y sistemática.

Tema 36. La Evaluación de Impacto Ambiental. Concepto. Aspectos generales. Ámbito de la evaluación. El impacto de las Directivas 96/61/CE y 97/11/CE. Antecedentes y objeto del Decreto 292/1995.

Tema 37. El procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental en el Decreto 292/1995. La rigorización de los estudios de impacto ambiental. El régimen del silencio interadministrativo.

Tema 38. La Declaración de Impacto Ambiental. Contenido. Publicación de la Declaración de Impacto Ambiental y caducidad de la misma.

Tema 39. El Procedimiento de Evaluación de Impacto Ambiental de los planes y programas de infraestructuras físicas. Particularidades. Contenido del estudio de impacto ambiental de los planes y programas de infraestructuras físicas.

Tema 40. El Informe Ambiental. Concepto. Ámbito de aplicación. Proyectos sometidos a informe ambiental.

Tema 41. El procedimiento de Informe Ambiental en el Decreto 153/1996. Aspectos destacables de la regulación. La resolución de Informe Ambiental. Contenido, carácter y efectos del silencio. Vigilancia y puesta en marcha de la actividad.

Tema 42. La Comisión Interdepartamental Provincial de Medio Ambiente: Creación, funciones, composición y funcionamiento.

Tema 43. La prevención ambiental y las Corporaciones Locales: La Calificación Ambiental. Aspectos generales. Concepto, ámbito y competencia. El desplazamiento del Reglamento de Actividades Molestas, Insalubres y Nocivas y Peligrosas.

Tema 44. El procedimiento de Calificación Ambiental en el Decreto 297/1995. Aspectos sustantivos y reglas fundamentales. La resolución de Calificación Ambiental. Vigilancia y puesta en marcha de la actividad.

Tema 45. La disciplina ambiental en la Ley de Protección Ambiental. Disposiciones comunes en materia de disciplina ambiental. Disciplina ambiental en materia de prevención ambiental. Criterios específicos de graduación. Establecimiento de multas. La responsabilidad de los técnicos.

Tema 46. Disciplina ambiental en materia de calidad del aire. Disciplina ambiental en materia de desechos y residuos sólidos urbanos y residuos tóxicos y peligrosos. Disciplina ambiental en materia de la calidad de las aguas litorales.

Tema 47. Medio ambiente y responsabilidad administrativa. La responsabilidad ante la Administración ambiental. Características del ordenamiento sancionador ambiental. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Tema 48. La administración de las aguas. La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organismos de Cuenca o Confederaciones Hidrográficas. Las Corporaciones de Usuarios.

Tema 49. La protección administrativa del demanio marítimo. Indisponibilidad, deslinde y régimen sancionador. Titularidad y competencias sobre el demanio marítimo.

Tema 50. Limitaciones y servidumbres del demanio marítimo. Usos y aprovechamientos.

Tema 51. Las aguas continentales. Regulación comunitaria. Las aguas continentales en el ordenamiento español. La polución de las aguas y los factores determinantes. Aguas residuales urbanas. Aguas subterráneas.

Tema 52. La contaminación de los mares. Dinámica de la contaminación marina. Los Convenios Internacionales: La resolución por el Derecho Internacional. Normativa europea. El ordenamiento español.

Tema 53. La calidad de las aguas litorales en Andalucía. El Decreto 14/1996: Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación, prohibiciones y sistemática.

Tema 54. Régimen de las autorizaciones de vertido. Comprobación, vigilancia y control de la calidad de las aguas litorales. Objetivos. Canon de vertido y fianza.

Tema 55. El control integrado de la contaminación: Directiva IPPC. El empleo de la mejor tecnología disponible como

criterio básico. El Libro Verde sobre el comercio de los derechos de emisión.

Tema 56. El control de la calidad del aire en Andalucía: Decreto 74/1996, de 20 de febrero. Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación, competencias y sistemática.

Tema 57. Contaminación acústica. Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Límites de inmisión de vibraciones. Medición y valoración de ruidos y vibraciones. Exigencia de aislamiento acústico en edificaciones donde se ubiquen actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones.

Tema 58. Contaminación acústica. Prescripciones en los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones. Justificación analítica de la validez de la instalación correctora propuesta. Calificación de los niveles sonoros. Especial referencia al ruido de vehículos a motor.

Tema 59. Régimen jurídico vigente de la producción y gestión de residuos: Ley 10/1998. Objeto de la Ley. Concepto legal de residuo. Sujeto responsable: El poseedor.

Tema 60. La producción y gestión de residuos. Obligaciones derivadas de la puesta en el mercado de productos generadores de residuos.

Tema 61. Las competencias locales en la Ley de Residuos. Responsabilidad administrativa. Régimen sancionador. Medidas provisionales y procedimiento.

Tema 62. Suelos contaminados. Declaración de suelos contaminados. Inscripción en el Registro de la Propiedad. Reparación en vía convencional de los daños al medio ambiente por suelos contaminados.

Tema 63. Gestión y tratamiento de los residuos urbanos. Normas específicas sobre producción, posesión y gestión de residuos urbanos.

Tema 64. Residuos agrícolas. Concepto y problemática. Régimen jurídico. Tipología de residuos agrícolas. Gestión y tratamiento de los residuos agrícolas.

Tema 65. Residuos de actividades mineras y estructuras subterráneas.

Tema 66. Envases y residuos de envases. Conceptos. Objetivos de reciclaje, valorización y reducción. Requisitos aplicables a los envases. Régimen Sancionador de la Ley 11/1997.

Tema 67. Régimen jurídico de los sistemas de gestión de envases y residuos de envases. Las autorizaciones de los sistemas integrados de gestión de envases. Participación de las Entidades locales.

Tema 68. Gestión de envases usados y residuos de envases de productos fitosanitarios. Normativa aplicable.

Tema 69. Marco jurídico de los residuos peligrosos. Concepto de residuo peligroso. Competencias. Planificación en materia de residuos peligrosos. Régimen jurídico de los Registros de Productores. Producción y gestión.

Tema 70. Autorizaciones administrativas de las actividades de valorización y eliminación de residuos en Andalucía. Solicitud de autorización y contenido. Inspección por la Administración. Régimen jurídico de las autorizaciones. Registro administrativo especial de gestores de residuos urbanos. Régimen sancionador.

Tema 71. Las técnicas de prevención y restauración ambiental aplicables a las actividades extractivas. La evaluación de impacto ambiental en las minas.

Tema 72. Régimen de los minerales. Exploración, investigación y concesión.

Tema 73. Agricultura y Medio Ambiente. Divergencias. Vías pecuarias. Plásticos agrícolas y productos fitosanitarios. Vertidos. Elementos contaminantes. El problema hidráulico. Acuíferos sobreexplotados. Convergencia entre agricultura y medio ambiente. Agricultura ecológica.

Tema 74. Instrumentos administrativos preventivos para la prevención ambiental en el sector agrario de carácter general. La ordenación del espacio rural y la función territorial de la agricultura. La aplicación de la Evaluación de Impacto Ambiental en la agricultura. La técnica del Control Integrado de la Contaminación.

Tema 75. Instrumentos administrativos preventivos para la prevención ambiental en el sector agrario de carácter sec-

torial. La contaminación de aguas. Protección del suelo. Contaminación atmosférica. Residuos agrícolas y ganaderos. Uso de otros residuos en la agricultura.

Tema 76. Residuos originados por plásticos y elementos de plástico usados en la agricultura en cultivos protegidos. Obligaciones de los agentes económicos y de los poseedores. Régimen jurídico de las autorizaciones. Gestión de los residuos plásticos agrícolas. Régimen sancionador.

Tema 77. La ordenación territorial: Clases de Planes de Ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. Régimen de su impugnación.

Tema 78. El procedimiento de evaluación de impacto ambiental de los planes urbanísticos. Contenido del estudio de impacto ambiental en la planificación urbana.

Tema 79. Intervención administrativa sobre las construcciones: Los deberes de edificar, conservar y demoler.

Tema 80. El control de la edificación: La licencia de obras.

Tema 81. La protección de la legalidad urbanística I. Medidas tendentes a la restauración del orden jurídico infringido: Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales.

Tema 82. Protección de la legalidad urbanística II: Procedimiento Sancionador: Responsables de la infracción. Competencia y procedimiento.

Tema 83. Intervención administrativa local en la actividad privada: La licencia municipal en la normativa de régimen local. Especial referencia a la licencia de apertura.

Tema 84. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades por particulares: ámbito y normativa de aplicación en Andalucía.

Tema 85. El procedimiento de concesión de las licencias. Órgano competente para otorgar la licencia, el llamado órgano con competencia sustantiva.

Tema 86. El procedimiento de calificación ambiental de actividades. Órgano competente para la calificación, el llamado órgano ambiental.

Tema 87. La Ley 1/1996, de Comercio Interior de Andalucía y su incidencia en el régimen de licencias de apertura. Especial referencia a las grandes superficies comerciales.

Tema 88. La Ley 3/1999, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Antecedentes, objeto, ámbito de aplicación y sistemática. Régimen de las autorizaciones. Prohibiciones y suspensión de los espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 89. Estatuto administrativo de los empresarios y organizadores de actividades recreativas y espectáculos públicos, espectadores y asistentes. Régimen sancionador de la Ley 3/1999. Concepto y clasificación de las infracciones. Sanciones accesorias. Personas responsables de las infracciones. Competencia para sancionar. Las multas coercitivas.

Tema 90. La implantación de la Agenda Local 21 en municipios españoles y su desarrollo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE LA OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR DE GESTION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de la oposición libre de una plaza de Técnico/a Superior/a de Gestión vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaboración de normas y Ordenanzas municipales sobre la gestión de residuos, ruido y apertura de establecimientos y otras relacionadas con el puesto.

- Tramitación de expedientes administrativos relacionados con el servicio.

- Realizar informes técnicos sobre materias relacionadas con el servicio que se preste.

- Redactar estudios de Impacto Ambiental y Planes estratégicos de Medio Ambiente.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende.

- Representar al Ayuntamiento y/o prestar asesoramiento técnico a los siguientes órganos e instituciones: Comisión de Calificación Ambiental, Consorcio Provincial de Tratamiento de RSU, y en definitiva cualesquiera otras relacionadas con el desempeño de la plaza que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Licenciado/a en Ciencias Medio Ambientales o en Ciencias en las ramas de Biología, Geología o cualesquiera otras relacionadas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o

condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1ºb, el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento

de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de 21,64€, veintinueve euros con sesenta y cuatro céntimos, (3.600 ptas., tres mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

8.2. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las calificaciones de cada ejercicio, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de

carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

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

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución. Su control y fiscalización. Materias específicas.

Tema 19. El ciclo integral del agua en la ciudad. Concepto, características y componentes.

Tema 20. Contaminación de aguas subterráneas: Causas, mecanismos y propagación.

Tema 21. Contaminación de aguas superficiales: Causas, mecanismos y propagación.

Tema 22. Acuíferos kársticos: Concepto, características y susceptibilidad a la contaminación.

Tema 23. Acuíferos detríticos: Concepto, características y susceptibilidad a la contaminación.

Tema 24. Acuíferos en metapelitas: Concepto, características y susceptibilidad a la contaminación.

Tema 25. Métodos de lucha contra la contaminación de aguas subterráneas. Modelos, diseño y procedimientos.

Tema 26. Riesgos geodinámicos internos. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 27. Riesgos geodinámicos externos. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 28. Riesgos meteorológicos. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 29. Riesgos por avenidas. Concepto, características y métodos de actuación.

Tema 30. Métodos de cálculo del caudal máximo de avenidas. Definición, características y tipologías.

Tema 31. El hidrograma unitario. Concepto, método de construcción y relación con la morfología de la cuenca.

Tema 32. La fórmula racional. Definición, parámetros y método de cálculo.

Tema 33. Areas inundables. Concepto, dinámica y métodos de cálculo.

Tema 34. Métodos de lucha contra las inundaciones. Modelos, diseño y procedimientos.

Tema 35. Deslizamientos. Características, tipos y riesgo.

Tema 36. Tipologías de movimientos de ladera. Definición, clasificación y características.

Tema 37. Causas desencadenantes de inestabilidad en laderas. Definición, tipología y prevención.

Tema 38. Métodos de contención de movimientos en masa. Definición, características y tipologías.

Tema 39. Métodos de prevención de movimientos en masa: Mapas de susceptibilidad. Tipos, métodos y aplicación en la ordenación del territorio.

Tema 40. Terremotos. Origen, propagación y mecanismos locales de acentuación de daños

Tema 41. Terremotos y ordenación del territorio. Prevención, zonificación y medidas mitigadoras.

Tema 42. Salud y medio ambiente urbano: Causas, efectos y métodos de gestión.

Tema 43. Contaminación acústica. Definición, características y métodos de medida.

Tema 44. Lucha contra la contaminación acústica: Métodos, medidas y estrategias.

Tema 45. Contaminación atmosférica. Causas, efectos y red de vigilancia.

Tema 46. Principales contaminantes atmosféricos en medio urbano. Definición, características y métodos de corrección.

Tema 47. Movilidad urbana. Tipos, distribución e Impactos del transporte en la ciudad.

Tema 48. Evaluación de Impacto Ambiental. Definición, características y metodología.

Tema 49. Particularidades del procedimiento de EIA en medio urbano. Definición, características y metodología

Tema 50. Impactos ligados a la Agricultura Intensiva bajo plástico: Tipos, características y distribución espacial.

Tema 51. Mitigación de impactos en la agricultura intensiva bajo plástico: Definición, características y diseño de medidas correctoras.

Tema 52. Agenda Local 21. Definición, características y metodologías.

Tema 53. Indicadores medioambientales locales: Definición, clasificación y cálculo.

Tema 54. Agenda Local 21. Planes de Acción. Definición, características y diseño.

Tema 55. Bases de la Agenda Local 21 de Andalucía. Origen, desarrollo y objetivos.

Tema 56. Plan Andaluz de Medio Ambiente. Característica, campos de actuación y objetivos.

Tema 57. Programa Andaluz de Medio Ambiente Urbano. Características, campos de actuación y objetivos.

Tema 58. La gestión de la flora y fauna en medio urbano. Definición, objetivos, criterios de diseño.

Tema 59. Residuos Sólidos Urbanos. Concepto, clasificación y normas aplicables.

Tema 60. Composición de los RSU: Constituyentes, producción y evolución temporal.

Tema 61. Características físicas, biológicas y químicas de los RSU.

Tema 62. Riesgos medioambientales ligados a los RSU: Definición, características y minimización.

Tema 63. Sistemas de gestión de la recogida de RSU.: Descripción, características y tipologías.

Tema 64. Prerrecogida de RSU: Tratamientos previos, presentación y sistemas.

Tema 65. Recogida de RSU: Sistemas, equipos y particularidades urbanísticas.

Tema 66. Recogida neumática de RSU. Definición, características y diseño.

Tema 67. Recogida selectiva: Definición, características y diseño.

Tema 68. Métodos, equipos y sistemas en la recogida selectiva de RSU.

Tema 69. Recogida selectiva de vidrio. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 70. Recogida selectiva de papel cartón. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 71. Recogida selectiva de envases. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 72. Sistemas integrados de Gestión. Definición, características y normas aplicables.

Tema 73. Recogida selectiva de materia orgánica. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 74. Recogida selectiva de metales. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 75. Puntos limpios. Características, producción y gestión.

Tema 76. La gestión de envases y residuos de envases en España. Normas, sistemas y competencias locales.

Tema 77. Gestión de residuos inertes y procedentes de construcción y demolición. Características, métodos y rendimiento de los sistemas.

Tema 78. Gestión de residuos tóxicos y peligrosos de origen doméstico. Definición, características y sistemas.

Tema 79. Gestión de la basura electrónica.

Tema 80. Sistemas de gestión de residuos: Definición, tipos y análisis comparativo.

Tema 81. El compostaje: Características, métodos y balance.

Tema 82. El vertido controlado: Características, métodos y balance.

Tema 83. Incineración: Características, métodos y balance.

Tema 84. Caracterización de los residuos agrícolas de invernadero. Definición, características y producción.

Tema 85. Métodos de gestión de los residuos de invernadero. Características, tipos y comparativa de los sistemas.

Tema 86. Productos fitosanitarios: Características, riesgos e impactos.

Tema 87. Sistemas de recogida y tratamientos de productos fitosanitarios. Características, métodos y tipología.

Tema 88. Residuos urbanos en la vía pública: Características, producción y causas del ensuciamiento.

Tema 89. Gestión de residuos en vías urbanas: Barrido. Concepto, métodos y programación.

Tema 90. Eliminación de residuos en vías urbanas mediante baldeo. Concepto, métodos y rendimientos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA
LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA
DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA
DE EDUCADOR/A CENTRO DE DIA, VACANTE
EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS
DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Educador/a de Centro de Día vacante en la plan-

tilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Dirigir el funcionamiento global del Centro de Día, programando, dirigiendo y controlando las actividades del mismo.
- Intervenir en la elaboración de planes, programas y proyectos del Servicio de Drogodependencias, así como colaborar en las campañas de sensibilización y prevención.
- Planificar, programar y evaluar los talleres grupales y los proyectos individuales, interviniendo como educador/a en los procesos individuales y grupales de incorporación social de drogodependientes.
- Realizar la previsión y control presupuestario, así como la asignación de recursos.
- Realizar la memoria anual así como elaborar los soportes documentales del Centro.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas de la unidad administrativa de la que dependa.
- Organizar y supervisar el trabajo de colaboradores sociales y objetores de conciencia, y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Grado Medio en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como, por ejemplo, Trabajador Social, Graduado Social, etc. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la

interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 18,63€, dieciocho euros con sesenta y tres céntimos (3.100 ptas., tres mil cien pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos

tos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.º Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2.º Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Materias específicas.

Tema 13. Ciudades ante las drogas, como marco de la prevención comunitaria.

Tema 14. Nuevos enfoques en los tratamientos con agnistas opiáceos.

Tema 15. Las demandas en toxicomanías.

Tema 16. La Escuela de Familias dentro del marco del Centro de Día.

Tema 17. La gestión positiva de los conflictos.

Tema 18. Modelos de análisis de necesidades.

Tema 19. Factores de riesgo y factores de protección en el consumo de drogas.

Tema 20. Principios orientativos y condicionantes en la intervención educativa en el ocio.

Tema 21. El Centro de Día como espacio terapéutico para la incorporación social.

Tema 22. Metodología y estrategias en la intervención socioeducativa para la incorporación social.

Tema 23. El equipo interdisciplinar en el tratamiento de las drogodependencias.

Tema 24. Epidemiología en el consumo de drogas en Andalucía.

Tema 25. Estrategia nacional sobre Drogas.

Tema 26. La competencia social como estrategia de socialización de pacientes drogodependientes en un Centro de Día.

Tema 27. Epidemiología del consumo de drogas en España.

Tema 28. La prevención en drogodependencias.

Tema 29. Jóvenes, cultura y diversión.

Tema 30. El papel de la familia en el tratamiento y la prevención de las drogodependencias.

Tema 31. Consumo de drogas recreativas en España.

Tema 32. La prevención familiar de las drogodependencias.

Tema 33. La prevención en el medio educativo.

Tema 34. Los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes y las drogodependencias en la Comunidad Autónoma.

Tema 35. Las drogas. Aspectos generales. Definición y clasificaciones.

Tema 36. Conceptos básicos en drogodependencias. Aspectos sociales y aspectos jurídico legales.

Tema 37. La prevención del consumo de drogas desde los Servicios Sociales.

Tema 38. Los Servicios Sociales y la atención a las personas con problemas de drogas.

Tema 39. Incorporación social y drogodependencias.

Tema 40. Criterios y programas para la incorporación social de drogodependientes.

Tema 41. Planificación, Programación y evaluación del Centro de Día.

Tema 42. La intervención educativa en el ámbito de las drogodependencias.

Tema 43. La programación de actividades en el Centro de Día.

Tema 44. Las técnicas grupales: Herramienta básica en el aprendizaje grupal.

Tema 45. Perspectiva histórica del proyecto de bienestar y la integración social.

Tema 46. La prevención en el medio laboral.

Tema 47. Adicciones sin sustancia.

Tema 48. La evaluación.

Tema 49. Diseño de programas de rehabilitación e incorporación social desde el punto de vista de la Educación Social.

Tema 50. Modelo ANISE de análisis de necesidades de intervención socioeducativa.

Tema 51. Educación no formal. El barrio como realidad educativa.

Tema 52. Planificación de la intervención socioeducativa. Principios.

Tema 53. Drogas y adolescentes.

Tema 54. Nuevas alternativas en la incorporación socio-laboral de drogodependientes.

Tema 55. El papel de las asociaciones en el campo de las drogodependencias.

Tema 56. El aprendizaje adulto.

Tema 57. El modelo socioeducativo en los procesos de incorporación social.

Tema 58. II Plan Andalúz sobre Drogas y adicciones.

Tema 59. La incorporación a mínimos en el marco de los programas de reducción de daños.

Tema 60. La educación en el proceso de socialización.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A DE MUJER, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Informador/a de Mujer vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Facilitar una primera información a las mujeres que acuden al Centro sobre temas generales de interés así como de los recursos disponibles.

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas que se proyecten desde el área de Mujer para la participación, promoción y autoorganización de las mujeres en coordinación con el resto de profesionales del área.

- Fomentar y fortalecer el movimiento asociativo de mujeres.

- Atender las demandas del usuario, y en general del servicio del que depende.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986,

de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Diplomado de Grado Medio en áreas de conocimiento de las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como por ejemplo, Trabajador Social, Graduado Social, etc. o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 18,63€, dieciocho con sesenta y tres euros, (3.100 ptas., tres mil cien pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus

datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º A designar por la Corporación.
- 4.º Representante del Instituto Andaluz de la Mujer.
- 5.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 6.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas esta-

blecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.º Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2.º Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los

documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Materias específicas.

Tema 13. Las políticas de igualdad de oportunidades. Marco jurídico. Los planes de igualdad.

Tema 14. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 15. Políticas de la Comunidad Económica Europea para la igualdad de oportunidades. El Mainstreaming.

Tema 16. Las acciones positivas. Finalidad y ámbito de actuación.

Tema 17. Elaboración de estudios de la situación social de la mujer. Procedimientos.

Tema 18. La situación actual de la mujer. Participación en el ámbito público.

Tema 19. Recursos específicos dirigidos a la mujer. Ambito autonómico y provincial.

Tema 20. Tramitación y justificación de subvenciones. Subvenciones y ayudas del Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 21. Actuaciones municipales en política de mujer. Marco legislativo.

Tema 22. Los planes de igualdad de oportunidades. Proceso de elaboración.

Tema 23. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y Competencias.

Tema 24. El servicio de Información-Animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Competencias. Sistemas de coordinación.

Tema 25. El servicio de asesoramiento jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y Competencias.

Tema 26. El servicio de formación y empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. El Programa de Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer.

Tema 27. El servicio de atención psicológica en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

Tema 28. El/la informador/a animador/a sociocultural. Características y funciones.

Tema 29. La entrevista. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

Tema 30. La animación socio-cultural desde la perspectiva de género. Elaboración de programas de animación.

Tema 31. Investigación en animación sociocultural. Contexto, métodos y diseños de la investigación.

Tema 32. Técnicas de intervención en la animación socio-cultural.

Tema 33. La evaluación de los programas de animación socio-cultural. Condicionantes. Tipos.

Tema 34. Procesos del grupo: Formación y cohesión. Las relaciones entre grupos. Los grupos minoritarios.

Tema 35. Grupo. Bienestar psicosocial y calidad de vida.

Tema 36. Asociación y estructura asociativa. Las asociaciones de mujeres.

Tema 37. Creación de asociaciones. Trámites y requisitos legales.

Tema 38. Organización de las asociaciones. Gestión social y económica.

Tema 39. Elaboración de proyectos y actividades de las asociaciones de mujeres.

Tema 40. Dirección y participación en reuniones. El análisis de problemas y la toma de decisiones.

Tema 41. El liderazgo. Tipos. Estudios actuales. Liderazgo y género.

Tema 42. Mujer y educación. Evolución histórica y legislativa.

Tema 43. El aprendizaje del género. Teorías tradicionales.

Tema 44. El aprendizaje del género. Teorías feministas.

Tema 45. Educación no sexista. Coeducación.

Tema 46. Mujer y trabajo. Niveles de ocupación y condiciones laborales.

Tema 47. Acciones positivas en la empresa. Marco de referencia. Identificación de situaciones de discriminación.

Tema 48. La mujer ante el derecho a la seguridad social. Marco jurídico actual.

Tema 49. Relaciones laborales. Empleo. Desempleo y sus prestaciones.

Tema 50. Salud: Derecho a la protección a la salud.

Tema 51. Los servicios sociales en materia de mujer.

Tema 52. Incidencia de las relaciones familiares en el derecho civil y penal.

Tema 53. La violencia de género. Características. Indicadores y ciclo de la violencia.

Tema 54. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para la erradicación de la violencia contra las mujeres, aprobado por consejo de Gobierno el 17 de febrero de 1998.

Tema 55. El sistema de justicia civil y penal ante los malos tratos hacia las mujeres.

Tema 56. Atención sanitaria a las mujeres víctimas de malos tratos. Estrategias y alternativas de actuación.

Tema 57. Los servicios de atención a las mujeres en las Comisaría de Policía, de la Guardia Civil, y de la Policía Local. Actuaciones.

Tema 58. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso. Organización y funcionamiento.

Tema 59. El movimiento feminista. Evolución histórica y situación actual.

Tema 60. Identidad genérica. Identidad y subjetividad. Dialécticas y mecanismos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE SEIS PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de seis plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

De las seis plazas convocadas, una se reservará para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física o psíquica, evaluada en un grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así como en el acuerdo adoptado por acuerdo plenario de fecha 28.5.98.

De quedar vacante la plaza reservada para quienes tengan la condición legal de minusválido/a, por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, se acumulará a las otras ofrecidas al resto de los/as aspirantes.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Coordinar y gestionar las actuaciones de la unidad a su cargo.

- Realización de informes sociales referidos al servicio del que depende.

- Coordinar las actividades con otras entidades dedicadas a la Ayuda Social.

- Detectar, analizar y evaluar las necesidades sociales de su campo de actuación y elaborar planes, programas y proyectos en función de dichas necesidades.

- Realizar visitas a domicilio, elaborar informes sociales y confeccionar las memorias correspondientes a su unidad, así como la atención, información y asesoramiento a los usuarios.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que depende.

- Asistencia a los órdenes judiciales cuando sea requerido/a.

- Asistencia y asesoramiento a las unidades familiares cuando sean requeridos desplazándose al domicilio familiar.

- Cumplimentar expedientes y tramitar la documentación a otras administraciones, y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Aquellos que adolezcan de alguna minusvalía presentarán junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de

ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF.	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-06600000271
CAJA SUR	2024	0704	13-38000000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 18,63€, dieciocho euros con sesenta y tres céntimos, (3.100 ptas., tres mil cien pesetas) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

7.5. Los/as aspirantes con minusvalía podrán solicitar para la realización de las pruebas selectivas las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, para lo cual debe-

rán formular expresamente la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1.º Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que sean objeto del Trabajo Social. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2.º Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de

este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

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

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Materias específicas.

Tema 13. La organización de los Servicios Sociales en el territorio andaluz.

Tema 14. La homologación de los Servicios Sociales de Base a nivel nacional.

Tema 15. Los Servicios Sociales en municipios de más de 50.000 habitantes. Estructura y funcionamiento.

Tema 16. Los órganos de participación en Servicios Sociales en Municipios de más de 20.000 habitantes.

Tema 17. Requisitos necesarios para la implantación de los centros de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 18. Los niveles operacionales de la planificación en un Centro de Servicios Sociales de un municipios de más de 50.000 habitantes.

Tema 19. Las técnicas de conocimiento aplicadas al Trabajo Social.

Tema 20. Técnicas y modalidades operativas de intervención en la comunidad.

Tema 21. La intervención social ante la pobreza y la exclusión social. El proyecto de intervención social. Concepto y estructura. Criterios de evaluación.

Tema 22. La intervención socioeducativa y los programas de habilidades sociales y resolución de problemas. El proyecto de intervención socioeducativo. Concepto, estructura y criterios de evaluación.

Tema 23. La influencia de las agencias socializadoras en los procesos de cambio y transformación social.

Tema 24. La política de apoyo integral a las familias en España.

Tema 25. La aplicación de las Rentas Mínimas de Inserción a través de los Servicios Sociales.

Tema 26. Las situaciones de emergencia y su cobertura a través de la red de Servicios Sociales de la Administración.

Tema 27. Las prestaciones económicas en su modalidad no contributiva.

Tema 28. La lucha contra la exclusión social. Programas de intervención.

Tema 29. El apoyo a las unidades convivenciales dependientes desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 30. Actuaciones y medidas de alojamiento alternativo para las personas mayores.

Tema 31. La intervención social sectorial en el marco municipal.

Tema 32. La acción solidaria y los Servicios Sociales Municipales.

Tema 33. Relación entre el trabajo social y la cooperación al desarrollo. Objetivos de la cooperación al desarrollo.

Tema 34. Las prestaciones sociales básicas de aplicación a los inmigrantes. El papel del trabajador social y los centros de migraciones.

Tema 35. La formación e integración social y laboral de jóvenes en situación de exclusión social.

Tema 36. La incorporación social a través de las nuevas fuentes de empleo.

Tema 37. La acción comunitaria en zonas con necesidad de cambio social.

Tema 38. Niveles y recursos de atención a familias dentro del Sistema de Protección.

Tema 39. La importancia de la formación y actitud del profesional en el trabajo con personas y con familias en los Servicios Sociales.

Tema 40. Las familias con factores de riesgo para la protección de los hijos. Los factores de protección.

Tema 41. Intervenciones ante problemáticas familiares específicas. El abuso sexual. El maltrato. La familia multipro-

blemática, su abordaje desde la red asistencial. Las familias con problemas domésticos.

Tema 42. Los Servicios Sociales Comunitarios ante el maltrato infantil.

Tema 43. Conducta antisocial. Evaluación, tratamiento y prevención en la infancia y adolescencia.

Tema 44. Estrategias de identificación, tratamiento y prevención de los malos tratos y el abandono infantil.

Tema 45. Los Servicios Sociales municipales frente a la cobertura de las necesidades básicas de los menores en situación de riesgo.

Tema 46. Los centros de intervención social y cultural con menores en situación de desventaja social.

Tema 47. Medidas alternativas a la institucionalización del menor.

Tema 48. La acción municipal para el tratamiento de la inadaptación escolar de los menores.

Tema 49. La intervención de la Administración Local en el proceso de Incorporación Social de los drogodependientes.

Tema 50. Las conductas adictivas en la actualidad. Tipología de la adicción y alternativas a la intervención social.

Tema 51. El Trabajo Social en los procesos de prevención e inserción social en el campo de las drogodependencias. Su campo de actuación dentro del contexto de la interdisciplinariedad.

Tema 52. La familia, el entorno y los grupos de iguales en programas de atención a drogodependientes.

Tema 53. La actuación judicial como protección de las personas discapacitadas residentes en centros.

Tema 54. Los dispositivos de atención social para las personas con discapacidad.

Tema 55. La eliminación de barreras como proceso de integración social del discapacitado.

Tema 56. El Trabajador Social y su acción en la atención de personas con discapacidad desde el marco de las prestaciones básicas y su regulación legal.

Tema 57. Intervención socio sanitaria con las personas mayores dependientes.

Tema 58. Alternativas de acción en el campo de los Servicios Sociales para el envejecimiento saludable.

Tema 59. La integralidad de la actuación municipal en la atención de las personas mayores.

Tema 60. Los mayores y su participación en la comunidad.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE ORGANIZADOR/A DE EVENTOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Organizador/a de Eventos vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Desarrollar, informando y participando, de las tareas necesarias para cuantos eventos se organicen.

- Tramitación de expedientes.

- Atención de las demandas de los usuarios así como conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Informar y desarrollar las técnicas necesarias de cuantos actos oficiales cuando así sea requerido por su superior jerárquico desde las distintas áreas municipales conforme a la

legislación vigente en cada momento, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y en general del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los

respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-06600000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil dos, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 15,03€, quince euros y tres céntimos para quienes se encuentren empadronados/as en el término municipal de Motril, y de 30,06€, treinta euros y seis céntimos para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de pre-

sentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.8. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.9. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en

el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP. núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso Selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos. No se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio: Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 9. La Simbología de los actos. Utilización práctica. Banderas. Himnos. Otros símbolos. Normativa sobre el Himno Nacional. Regulación del Himno y su correcta utilización.

Tema 10. El Real Decreto 2099/1983. Temas Generales. Historia del protocolo actual. Autoridades no contempladas. Los padres del ordenamiento moderno. ¿Quién aplica el protocolo oficial en España?

Tema 11. Las normativas autonómicas de protocolo.

Tema 12. Las normativas municipales de protocolo.

Tema 13. Tratamientos. Tratamientos honoríficos.

Tema 14. Las distinciones de las Corporaciones Locales. Reglamento. El Reglamento de distinciones. Clases de distinciones: Condecoraciones. Nombramientos honoríficos.

Tema 15. Las distinciones de las Corporaciones Locales. Procedimiento.

Tema 16. Las distinciones de las Corporaciones Públicas. Las distinciones de las Corporaciones Privadas. El ingreso en las Corporaciones nobiliarias.

Tema 17. El protocolo en las Comunidades Autónomas. Precedencias en la Comunidad Autónoma. Tratamientos. Ordenación de los Parlamentos. Orden de las Comunidades Autónomas. Día de la Comunidad. Toma de Posesión. Los actos más habituales.

Tema 18. El protocolo en la Administración Local. Protocolo en los Ayuntamientos: Su ordenamiento. La toma de posesión de los Alcaldes. Tratamientos. Simbología municipal. Reglamento de Honores y Distinciones. Los actos más habituales. Hermanamiento entre ciudades.

Tema 19. La organización de actos. La presidencia y sistemas de colocación de autoridades e invitados. Presidencia unipersonal bipersonal. Diferentes presidencias. La presidencia del acto y el puesto de honor. Sistemas de ordenación de invitados. El protocolo de los invitados.

Tema 20. La organización de actos. La organización protocolaria. El anfitrión. La cesión de la Presidencia. El invitado de honor. Los consortes y acompañantes. El protocolo de las autoridades. La ordenación de autoridades en números pares e impares. La ordenación de otras autoridades e invitados no oficiales.

Tema 21. La organización de los actos. El programa y sus técnicas. La preparación de los actos. Fecha y hora de los actos. El retraso de los invitados. Elección de los locales y su preparación. Los medios materiales. Protocolo de un acto. La seguridad en los actos. El ensayo protocolario.

Tema 22. La documentación en el protocolo. Las invitaciones. Las notas de protocolo. Los listados de invitados. Las bases de datos. La correspondencia y otros documentos en Protocolo.

Tema 23. La logística en Protocolo. La oficina de protocolo en el organigrama general de la institución y de la empresa. El equipo de protocolo: Cualidades y características. La estructura interna de una oficina de protocolo. Relaciones internas y externas. Información y recursos materiales en una oficina de protocolo. Los medios técnicos al servicio del trabajo en protocolo. La agenda. El teléfono en la oficina de protocolo.

Tema 24. La organización de los actos más habituales. Inauguraciones. Primera piedra. Conferencias. Conmemoraciones y efemérides. Presentaciones. Visitas de autoridades e invitados de honor. Entrega de premios. Recepciones. Visitas a las obras. Funerales. Bodas municipales y bodas con asistencia de autoridades. Firma de convenios. Recibimientos. Placas conmemorativas. Entrevistas, reuniones y encuentros. Visitas a las instituciones oficiales. Actos familiares.

Tema 25. La organización interna en los grandes actos.

Tema 26. La organización de banquetes y comidas institucionales. Fases previas en la organización general de un banquete. Planificación teórica. Desde la apertura del expediente hasta los comunicados a los diferentes servicios. Presidencia y precedencia de las mesas.

Tema 27. El protocolo en la promoción turística.

Tema 28. Protocolo y ceremonial en las distintas confesiones religiosas. Los actos cívico religiosos. Las procesiones. Actos propios de las Corporaciones Locales.

Tema 29. Protocolo en el deporte. Protocolo deportivo. Consideraciones Generales. Las precedencias deportivas. Los palcos deportivos. Banderas y otros símbolos deportivos. Los enlaces en el protocolo deportivo. El protocolo deportivo en las Corporaciones Locales.

Tema 30. El Mercado de reuniones. Organización de Jornadas y Seminarios. Otras reuniones. Organización de Congresos. Convenciones. Protocolo y Ferias de Muestras.

Tema 31. La seguridad en los actos. Las Juntas de Seguridad. Los dispositivos de seguridad. Los planes de emergencia. Protección y Protocolo. La organización de actos.

Tema 32. Protocolo universitario.

Tema 33. El ceremonial militar y los honores. La ordenación protocolaria en las fuerzas armadas. El ceremonial en los Ejércitos. Los actos más habituales en las Fuerzas Armadas.

Tema 34. La comunicación en las instituciones y las empresas. El Gabinete de comunicación. La comunicación interna. La comunicación externa. Medios de comunicación y el protocolo. Comunicación en el protocolo.

Tema 35. La situación de los medios de comunicación en los actos: Necesidades técnicas para la transmisión de eventos.

Tema 36. Información al servicio del protocolo. El protocolo al servicio de la información.

Tema 37. Viajes Oficiales y su cobertura.

Tema 38. El protocolo en los medios. El Jefe de Protocolo. Perfil y funciones. El Jefe de Prensa.

Tema 39. El Gabinete de la Presidencia. Definición y funciones. La Jefatura del Gabinete. El personal al servicio del Gabinete. El perfil del portavoz. La filosofía organizativa. Rueda de Prensa. Conferencia de Prensa. Su organización. Análisis de la temática específica que corresponde a los gabinetes de protocolo y comunicación, etc.

Tema 40. El Gabinete de crisis. La comunicación de crisis.

Tema 41. Elaboración de discursos y dossiers. Los discursos protocolarios. La negociación en el protocolo. Técnicas de Negociación. Estrategias de negociación.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Programador/a Informático/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Configuración de redes locales participando en la administración y mantenimiento de éstas.
- Configuración de PC y la periferia a ellos conectada.
- Instalación de software bajo la licencia que se indique.
- Tareas de atención y formación a usuarios
- Diagnósticos de averías de este material y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo del parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación C será de 15,63€ quince con sesenta y tres céntimos, (2.600 ptas., dos mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concej/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la respon-

sabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 9. Generación y tipos de ordenadores. Arquitectura de Von Newman. Representación de la información en ordenadores.

Tema 10. Sistemas operativos: Generalidades, evolución y características. El núcleo de los sistemas operativos.

Tema 11. Modelo cliente/servidor: Conceptos, objetivos del modelo C/S, evolución del modelo C/S.

Tema 12. Aplicaciones C/S: Características, modelos de distribución y arquitecturas n_ niveles.

Tema 13. Clientes ligeros: Características básicas y tipos.

Tema 14. Estandarización de redes: Fundamentos del modelo OSI. Servicios.

Tema 15. Nivel físico: Características. Medios de transmisión. Transmisión analógica. Transmisión digital.

Tema 16. Nivel de alcance: Subcapas. Protocolos. Norma IEEE 802 para redes de área local. Detección y corrección de errores en el nivel de enlace.

Tema 17. Nivel de red: Diseño. Encaminamiento. Control de congestiones. Principios de interconexión de redes.

Tema 18. Nivel de transporte: Generalidades. Administración de conexiones.

Tema 19. Gestión de sesiones de comunicación.

Tema 20. Nivel de presentación: Diseño. Comprensión de datos. Criptografía.

Tema 21. Nivel de aplicación: Conceptos. Servicios.

Tema 22. Sistemas de cableado estructurado: Infraestructura básica. Fibra y cobre en sistemas de cableado estructurado.

Tema 23. TCP/IP: Generalidades. Servicios y aplicaciones.

Tema 24. Lenguajes de programación: Conceptos, evolución, clasificación.

Tema 25. Compiladores: Evaluación sintáctica, el análisis semántico y la codificación.

Tema 26. Metodología de la programación. Algoritmos y proceso de creación de un programa.

Tema 27. Metodología de la programación. Ingeniería del software.

Tema 28. Bases de datos relacionales: Herramientas de base de datos. El modelo relacional. Terminología relacional. El modelo de datos.

Tema 29. Estructura de una base de datos. Principios básicos, n_ forma normal.

Tema 30. Asociaciones: Terminología. Modelo de asociaciones. Asociaciones uno a uno, uno a muchos, muchos a muchos, unarias, ternarias y de cardinalidad conocida.

Tema 31. Integridad de los datos: Restricciones de integridad. Implementación de la integridad de los datos.

Tema 32. Algebra relacional: Nulos y lógica trivaluada. Operadores relacionales. Operadores de conjunto y Operadores relacionales especiales.

Tema 33. VBA: Colecciones, Objetos, Propiedades, Métodos y Eventos.

Tema 34. VBA: Procedimientos y módulos.

Tema 35. VBA: La Interfaz VBE.

Tema 36. VBA: Jet, tipos de datos y declaraciones.

Tema 37. VBA: Lógica Condicional y Constructoras de Bucles.

Tema 38. VBA: Trabajo con bases de datos multiusuario: Archivos compartidos, formularios compartidos, conjuntos de registros compartidos, seguridad y transacciones.

Tema 39. Unidad central de proceso: Conceptos. Administración de la unidad central de procesos.

Tema 40. Memoria central: Fundamentos. Gestión de la memoria central.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA OPOSICION LIBRE, DE CATORCE PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de la oposición libre de catorce plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala Básica, categoría Policía Local, conforme a la clasificación que determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, correspondiéndose la titulación exigida para el acceso a la Escala Básica con la establecida para el acceso al Grupo de clasificación D, según artículo 25 de la Ley 30/1984 (artículo 16 de la Ley 1/1989).

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la convivencia ciudadana, por la seguridad de los miembros de la comunidad, por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentaciones dictadas y cuantos cometidos se le indiquen a las órdenes de los superiores.

- Velar por el estricto cumplimiento de las reglamentaciones de carácter general que atribuyen competencias al Excmo. Ayuntamiento de Motril en materia de Policía y buen gobierno, ordenanzas municipales, etc., denunciando aquellas actividades que constituyan infracción.

- Vigilar y ordenar el tráfico y transportes, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos

de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 14 de noviembre de 2000 de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) Nacionalidad Española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.

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

e) Estar en posesión del título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de la realización del curso de ingreso.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el

Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 12,62€, doce con sesenta y dos, (2.100 ptas., dos mil cien pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admi-

tidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/91 de 7 de Junio, y en el artículo 16 del Decreto 196/92 de 24 de Noviembre, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

Primero. Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

Segundo. Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde.

Tercero. Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

Cuarto. Representante de la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los/as Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los/as mismos/as deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto

cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y celebración de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

8.1. Pruebas de aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento médico facultativo, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para la realización de las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de realización de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superarse todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física en la fecha que el Tribunal determine al efecto,

una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá comunicar al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo a otros seis meses más.

Los ejercicios que se describen a continuación se realizarán por el orden en que están relacionados, siendo cada uno eliminatorios para pasar a la realización del siguiente.

Su calificación será de apto/a o no apto/a.

8.1.A) Fuerza Flexora:

Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones, quedarán eliminados.

Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra sin tener contacto con ella. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

8.1.B) Salto vertical (hombres y mujeres):

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 centímetros de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar el mínimo exigido, 52 centímetros para los hombres y 40 centímetros para las mujeres, en los intentos de que disponen, serán eliminados.

8.1.C) Salto de longitud:

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,50 metros para los varones y 3,80 metros para las mujeres, serán eliminados.

8.1.D) Salto de Altura:

1'30 metros para los varones y 1'15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en alguno de los dos intentos de que disponen, serán eliminados.

8.1.E) 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. Dos intentos.

Marcas mínimas; 8''50 para los hombres y 9''50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

8.1.F) Carrera de resistencia sobre 2.000 metros:

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Un intento.

Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

8.2. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de Noviembre de 2000. Se calificará de apto o no apto.

8.3. Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico de las siguientes pruebas que evalúan los factores que 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 baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para la plaza a la que se aspira.

- 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 sensorio-motora.

- 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 los confirme.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

8.4. De conocimientos.

Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los/as aspirantes en sesión pública.

Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas.

Todos los ejercicios de esta fase son obligatorios y eliminatorios. Los de conocimientos se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as de la fase de oposición y presentación de documentos.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de las listas definitivas de aprobados/as los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

9.3. Los que 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 que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Décima. Período de práctica y formación.

10.1. Una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria los/as aspirantes seleccionados/as deberán superar con aprovechamiento el curso de Ingreso para los cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

10.2. La no incorporación al Curso de Ingreso o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Ilmo. Sr. Alcalde, debiendo los/as interesados/as incorporarse al primero que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción con la que efectivamente se celebre el curso.

10.3. La no incorporación o abandono del curso sin causa justificada producirá la necesidad de superar nuevamente la pruebas de selección realizadas.

10.4. Cuando los/as alumnos/as no hayan superado el curso de ingreso, el Ayuntamiento decidirá si se les da opción a los/as mismos/as a que repitan el curso siguiente, que de no superarlo supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los/as alumnos/as. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas, atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición, y curso de ingreso, elevándose el mismo al Sr. Alcalde Presidente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

11.2. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, se procederá al nombramiento de los/as mismos/as como funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Duodécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

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

Tema 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.

Tema 3. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

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

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

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

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

Tema 8. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

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

Tema 11. La Organización Territorial de Estado: La Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración local.

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

Tema 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.

Tema 15. La Función Pública Local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policias locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las policías locales. Funciones según Ley orgánica 2/1986 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/1989 de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

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

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

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

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

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE OFICIAL/ELECTRICISTA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de dos plazas de Oficial/a Electricista vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Reparar y confeccionar cuadros eléctricos de mando y maniobra para alumbrado público.

- Reparación e instalación de líneas eléctricas, con operaciones de localización, tanto aérea como subterránea, así como reparación e instalación de luminarias.

- Realización de operaciones de mantenimiento preventivo en cuadros de mando, y luminarias englobadas en: Operaciones eléctricas, mecánicas, de limpieza y pintura.

- Reposición de averías eléctricas de las instalaciones de semaforización, de lámparas en luminarias y semáforos.

- Conducir los vehículos del grupo, así como el control del consumo de materiales del almacén del vehículo.

- Cumplimentar el parte de trabajo aplicándoles el tiempo de reparación y los albaranes de los materiales consumidos.

- Reparar e instalar Racks de comunicaciones de Voz y Datos y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias, en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de

la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo del parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 12,62€, doce euros con sesenta y dos cén-

timos, (2.100 ptas., dos mil cien pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la

Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: De carácter obligatorio, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio, de carácter obligatorio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener sus anteriores nombramientos, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Materias específicas.

Tema 6. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 11 del Real Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre: «Instalaciones de Alumbrado Público».

Tema 7. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 22 del Real Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre, «Instalaciones Interiores Receptoras».

Tema 8. Desarrollo con comentario, si procede, del texto del artículo 25 del Real Decreto 2413/1973, de 20 de septiembre «Instalaciones Interiores Receptoras».

Tema 9. Desarrollo de la instrucción MI BT 006 en los siguientes puntos:

- a) Normas de ejecución de empalmes y conexiones.
- b) Norma de instalación de los conductores.
- c) Protección y seccionamiento.
- d) Continuidad del neutro.
- e) Condiciones exigibles a los cruzamientos:

1. Con calles o carreteras.
2. Bajo aguas permanentes.
3. Bajo aguas circunstanciales.
4. Con otros conductores de energía subterráneos.
5. Con cables de telecomunicación.
6. Con canalizaciones de gas y agua.

f) Condiciones exigibles cuando proximidades y paralelismos:

1. Con otros conductores de energía eléctrica.
2. Con cables de telecomunicación.
3. Con canalizaciones de gas o agua.

Tema 10. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 009: Instalaciones de Alumbrado Público: Modalidades. Secciones mínimas de conductores. Requisitos de conexión a las redes de distribución pública. Características mínimas exigidas a los conductores que han de discurrir por el interior de brazos y columnas y alimentar a luminarias. Protección y corrección del factor de potencia de los puntos de luz.

Tema 11. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BTT 011, Instalaciones de Enlace: Definición. Tipos. Características exigidas a los conductores.

Tema 12. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 012, Instalaciones de Enlace: Cajas generales de protección. Definición. Colocación. Tipos.

Tema 13. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 013, Instalaciones de Enlace: Línea repartidora: Definición. Instalación. Conductores y condiciones.

Tema 14. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 014. Instalaciones de Enlace: Derivaciones individuales: Definición. Instalación. Conductores.

Tema 15. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 015, Instalaciones de Enlace: Contadores: Condiciones generales. Colocación.

Tema 16. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 016, Instalaciones de Enlace: Dispositivos privados de mando y protección: Situación y composición. Características principales de los dispositivos de protección.

Tema 17. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 017, Instalaciones Interiores Receptoras. Dispositivos privados de mando y protección: Secciones de Conductores. Caída máxima de tensión. Intensidades máximas admisibles. Factores de corrección. Conductores de protección.

Tema 18. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 017, Instalaciones Interiores Receptoras. Dispositivos privados de mando y protección: Subdivisión de las instalaciones. Posibilidades de conectar y desconectar en carga. Medidas de protección contra contactos directos e indirectos. Resistencia de aislamiento de la instalación.

Tema 19. Desarrollo referente al contenido de la Instrucción MI BT 018, Instalaciones Interiores Receptoras. Sistemas de instalación: Canalizaciones con conductores aislados bajo tubos protectores. Canalizaciones con conductores aislados sin tubos protectores. Paso a través de elementos de la construcción.

Tema 20. Desarrollo referente al contenido de las Instrucciones MI BT 20 y 21, Protecciones contra sobreintensidades

y contactos directos o indirectos: Protección contra sobreintensidades. Situación de los dispositivos. Características de los dispositivos de protección. Protección contra contactos directos. Protección

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA
LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA
DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA
DE AYUDANTE DE MANTENIMIENTO, VACANTE
EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS
DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Ayudante de Mantenimiento vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Ayudante, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaborar en el control y mantenimiento de las instalaciones y equipos técnicos (iluminación, sonido, climatización, grupos electrógenos, etc.)
- Colaborar en la realización de tareas de carpintería, electricidad y mecánica.
- Colaborar en la realización del montaje de exposiciones.
- Realizar las tareas de mantenimiento, vigilancia y limpieza del recinto a su cargo.
- Atender a los usuarios y público en general, controlando que se ha hecho efectivo el pago de la tarifa correspondiente por el uso de las instalaciones.
- Apoyar las tareas de reparto y traslado así como la realización de las labores de conserjería, y en definitiva, cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenezca y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de Diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del

nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) el vínculo del parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072

LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación E será de 9,62 €, nueve euros con sesenta y dos céntimos (1.600 ptas., mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde

la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la

función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en quinta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI/NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: .0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses

contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 4. Generadores. Tipos. Mantenimiento de generadores.

Tema 5. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

Tema 6. Normas básicas de seguridad en la extinción de incendios. Controles de alarma contra incendios. Componentes. Equipos de extinción.

Tema 7. La madera y su identificación. Acabados y trabajos menores. Mantenimiento de carpintería en madera. El taller.

Tema 8. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas de alumbrado. Instalaciones interiores eléctricas domésticas. Materiales utilizados.

Tema 9. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones interiores. Redes interiores y sus materiales. Instalaciones de evacuación y desagüe.

Tema 10. Sistemas de aire acondicionado y aplicaciones. Los climatizadores. Tipos y mantenimiento.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE LABORALES FIJOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, mediante el sistema del concurso oposición libre de cuatro plazas de Operario/a de Mantenimiento vacantes en la plantilla de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, y dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les corresponda cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que le hayan sido confiadas.

- Controlar el acceso a la instalación.

- Vigilar el comportamiento de los usuarios, controlando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

- Cuidar el material que le haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsables del almacén.

- Llevar a cabo la vigilancia y custodia del edificio que se les confíe y las inmediaciones del mismo.

- Efectuar la reparación de pequeñas averías o la realización de trabajos en relación con los oficios de albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, pintura y otros de similar dificultad.

- Realizar la apertura y cierre de la instalación según el horario establecido.

- Limpieza de los vasos de la piscina municipal, y en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

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

- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la foto-

copia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, la acreditación de la nacionalidad y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

La solicitud cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	CL.B.	CL.OF	DC-CUENTA
BANCO DE ANDALUCIA	0004	3091	12-0660022703
BANCO ATLANTICO	0008	0402	17-1121800000
BANESTO	0030	4058	72-0870039271
BBVA	0182	4480	94-0000030636
BANCO SANTANDER			
CENTRAL-HISPANO	0049	2996	13-2914024151
LA GENERAL	2031	0098	28-0100315442
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57-0233567730
CAJA RURAL	3023	0001	89-7000000400
BANCO POPULAR	0075	0724	10-0660000271
CAJA SUR	2024	0704	13-3800000072
LA CAIXA	2100	2265	36-0200021052
CAJA DE MADRID	2038	9817	12-6000011852
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10-0102000027

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación E será de 19,62€, diecinueve euros con sesenta y dos céntimos, (1.600 ptas., mil seiscientos pesetas), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplen-

tes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en quinta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIF o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valo-

rá los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de candidatos/as para la formalización de contratos indefinidos.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para la firma del contrato laboral fijo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales

desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener sus anteriores nombramientos, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.4. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, proceder a la formalización del contrato adquiriendo la condición de personal laboral fijo cuando transcurra el período de prueba. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Materias específicas.

Tema 4. El usuario. La satisfacción del usuario. Actitud del empleado ante el usuario.

Tema 5. Mantenimiento general de las instalaciones deportivas.

Tema 6. Funciones del operario de mantenimiento.

Tema 7. Riesgos laborales que pueden alterar la integridad física o la salud de los trabajadores.

Tema 8. Servicio municipal de Deportes. Concepto. Objetivos. Ventajas e Inconvenientes.

Tema 9. Descripción del ciclo de depuración del agua del vaso de una piscina.

Tema 10. Productos químicos que se utilizan en la desinfección del agua de una piscina. Parámetros mínimos y máximos del cloro residual libre y PH (acidez del agua) permitido según el Reglamento Sanitario de las Piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A TRIBUTARIO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento

de concurso oposición, de una plaza de Inspector/a Tributario/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Revisión e inspección de toda clase de tasas e impuestos, basados en la legislación y ordenanzas municipales.
- Revisión e inspección de las ocupaciones de vía pública.
- Auxiliar la inspección de otras ordenanzas municipales distintas a las tributarias.
- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio del que dependen.
- Asesoramiento e información a los contribuyentes en sus obligaciones tributarias y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia.

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as

aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala auxiliar: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los interesados interponer Recurso-Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de

Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La inspección de los tributos. Funciones de la inspección de los tributos. Las fuentes del derecho en materia de inspección.

Tema 2. Atribuciones de las funciones a los órganos administrativos. Personal inspector. Derechos y prerrogativas del personal inspector. Deberes de la inspección y del personal inspector.

Tema 3. Clases de actuaciones. Desarrollo general. Formas de actuación. La planificación de las actuaciones inspectoras. Los planes de inspección.

Tema 4. Lugar de las actuaciones de comprobación e investigación. Criterios. Lugar de las demás actuaciones de la inspección. Tiempo de actuaciones.

Tema 5. Intervención de los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección de los tributos. Presencia del obligado tributario en actuaciones.

Tema 6. Modos de iniciación de las actuaciones. Desarrollo de las actuaciones. Comparecencia del obligado tributario. Examen de la documentación del interesado. Requerimientos de la inspección para la obtención de información. Resistencia a la actuación de la inspección de los tributos.

Tema 7. Terminación de las actuaciones inspectoras. Formalización.

Tema 8. Documentación de las actuaciones inspectoras. Normas generales. Comunicaciones. Diligencias. Contenido. Informe.

Tema 9. Las actas de inspección. Clases y contenido. Actas de comprobado y conforme.

Tema 10. Actas de conformidad y de disconformidad. Actas de prueba preconstituida.

Tema 11. Tramitación de las diligencias.

Tema 12. Recursos y reclamaciones contra las liquidaciones tributarias derivadas de las actas.

Tema 13. Valor probatorio de las actas y diligencias de inspección.

Tema 14. Los tributos y sus clases.

Tema 15. Las tasas locales.

Tema 16. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 17. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 18. El Impuesto sobre Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 19. Infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE GRADO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Técnico de Gestión de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Conocer las disposiciones legales vigentes y normativa interior, relativas al área velando por su aplicación.

- Informarse y estudiar las infracciones, faltas de disciplina, sanciones o premios proponiéndolas a su jefe de cara a adoptar las medidas oportunas.

- Pedir la aprobación de cuadros horarios del personal y proceder a su adecuada exposición, informando y asesorando al controlador laboral.

- Mantener actualizado el Organigrama del Ayuntamiento proponiendo a su jefe las variaciones en los puestos de trabajo, en cuanto a descripción y valoración.

- Seguimiento y control en relación a las Compañías Aseguradoras.

- Gestión de las ayudas complementarias del personal al servicio de este Ayuntamiento.

- Atender las demandas del personal.

- Conocimiento, manejo y actualización de las aplicaciones informáticas del servicio al que pertenece.

- Recopilar la documentación de cursos realizados por Organismos Oficiales o centros acreditados de interés para el personal del Ayuntamiento.

- Registrar y tramitar los posibles candidatos a cada curso e informar para su oportuna propuesta, inventariando los cursos de formación a los que se asiste.

- Tramitar y gestionar las subvenciones, planes o programas que le sean encomendados.

- Redactar informes y documentos referidos al servicio al que pertenece.

- Preparar y confeccionar los expedientes que se soliciten desde los distintos órdenes judiciales.

- Colaboración con los representantes sindicales en cuanto a los asuntos objeto del Convenio, y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

- Estar en posesión de una Diplomatura en áreas de conocimiento de las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base 1.ª de las de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública o en condi-

ciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de

mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205, de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesado/as Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (I): El derecho de representación colectiva: 1. La representación unitaria. 2. La representación sindical. 3. Los cargos electivos sindicales. 4. El derecho de reunión.

Tema 2. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (II): El derecho de participación en la determinación de las condiciones de trabajo: 1. La normativa aplicable. 2. Los sistemas de consulta y negociación colectiva.

Tema 3. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (III): El derecho de huelga: 1. La normativa aplicable. 2. El régimen jurídico de la huelga de funcionarios públicos.

Tema 4. Los derechos sindicales de los funcionarios públicos (IV): El derecho al planteamiento de conflictos colectivos: 1. La normativa aplicable. 2. El régimen jurídico de la mediación prevista en la LORAP. 3. Otros procedimientos extrajudiciales. 4. El procedimiento judicial.

Tema 5. Los órganos de representación del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: El comité de empresa. El Convenio Colectivo: Procedimiento negocial, eficacia normativa e impugnación.

Tema 6. Negociación colectiva de los funcionarios de la administración local (I): Naturaleza del derecho a la misma, procedimiento negociador, efectos e impugnación del acuerdo.

Tema 7. Negociación colectiva de los funcionarios de la administración local (II): Límites al contenido de la negociación y análisis de las materias objeto de la misma.

Tema 8. Problemática de la negociación colectiva funcional en el anteproyecto de estatuto básico de la función pública: Introducción. Perspectiva legal del derecho de negociación colectiva de los funcionarios públicos.

Tema 9. Relaciones laborales en el empleo público (I): 1. El tratamiento constitucional de la carrera administrativa de los funcionarios civiles del estado. 2. La selección de funcionarios públicos. 3. La provisión de puestos de trabajo y promoción profesional. 4. El régimen de retribuciones.

Tema 10. Relaciones laborales en el empleo público (II): 1. Peculiaridades de la relación de trabajo en el empleo público. 2. Contratos de trabajo temporales.

Tema 11. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas (I): La organización de la prevención de riesgos laborales en el ámbito de actuación de las administraciones públicas.

Tema 12. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas (II): El control de la aplicación de la prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas.

Tema 13. La prevención de riesgos laborales en las administraciones públicas (III): Las responsabilidades por incumplimiento de las obligaciones preventivas en las administraciones públicas.

Tema 14. La gestión del absentismo laboral (I): Antecedentes del absentismo laboral en la empresa: 1. Dimensión jurídica. 2. Estudio jurídico sobre faltas de asistencia al trabajo. 3. Fundamentos y regulación jurídica. 4. Dimensión sanitaria laboral.

Tema 15. La gestión del absentismo laboral (II): Definición del problema del absentismo laboral: 1. Concepto del absentismo laboral. 2. Características y factores determinantes. 3. Medida del absentismo laboral: Su problemática.

Tema 16. Valoración integral de la formación: Introducción. Valoración y evaluación. Evolución de la valoración de la formación. Valorar la formación. Selección y rastreo de indicadores. Metodología de la valoración. Situación de la valoración de la formación en España. Valoración de la formación: Una perspectiva pragmática.

Tema 17. Planificación de los planes de formación en la empresa: Introducción. Contribución de la formación a las metas empresariales. Obstáculos a una formación eficaz. Planificación de la formación. Ejecución y evaluación. Conclusiones.

Tema 18. El procedimiento disciplinario de los funcionarios públicos: Principios generales. Regulación. Iniciación del procedimiento disciplinario. Instrucción del expediente disciplinario. La resolución del expediente disciplinario.

Tema 19. Infracciones disciplinarias de los funcionarios públicos: Introducción. Faltas muy graves. Faltas graves. Faltas leves.

Tema 20. Sanciones disciplinarias de los funcionarios públicos. La prescripción de las infracciones y sanciones disciplinarias.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR PROMOCION INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE PROGRAMADOR/A INFORMatico/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Programador/a Informático/a vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Configuración de redes locales participando en la administración y mantenimiento de éstas.
- Configuración de PC y la periferia a ellos conectada.
- Instalación de software bajo la licencia que se indique.
- Tareas de atención y formación a usuarios
- Diagnósticos de averías de este material y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, 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. 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 de Promoción Profesional

de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.2. De acuerdo con lo previsto en el artículo 75 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la convocatoria de esta plaza por promoción interna es independiente a las de ingreso a la función pública local, por lo que en el supuesto de que quedase vacante no se acumulará al resto de las plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del R.D. 364/1995.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

- Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Categoría Bachiller, Grupo C.

- Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría bachiller, Grupo C.

- Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, junto con la fotocopia compulsada del DNI, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen para el año dos mil uno, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.7. Los/as aspirantes que se presenten por el sistema de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 3.1. No obstante, cuando por razones de acumulación de solicitudes no puedan ser realizados en plazo, podrá adjuntarse a la instancia, solicitud de certificación de servicios prestados, aportándose con posterioridad y de oficio el certificado correspondiente por el servicio de personal.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

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

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especializa-

ción igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasificarán en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «R», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 205 de fecha 6.9.00.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en

los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Bachiller: 0,25 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora y consistirá en la resolución de un supuesto práctico, fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las funciones a desempeñar.

Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado

la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que el/la candidato/a propuesto tiene la condición de funcionario de carrera estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. Generación y tipos de ordenadores. Arquitectura de Von Newman. Representación de la información en ordenadores.

Tema 2. Lenguajes de programación: Concepto, evolución y clasificación.

Tema 3. Compiladores: Evaluación sintáctica, el análisis semántico y la codificación.

Tema 4. Metodología de la programación: Algoritmos y proceso de creación de un programa.

Tema 5. Metodología de la programación: Ingeniería del software.

Tema 6. Bases de datos relacionales: Herramientas de base de datos. El modelo relacional. Terminología relacional. El modelo de datos.

Tema 7. Estructura de una base de datos: Principios básicos, n_ forma normal.

Tema 8. Asociaciones: Terminología. Modelación de asociaciones. Asociaciones: Uno a uno, uno a muchos, muchos a muchos, unarias, ternarias, y de cardinalidad conocida.

Tema 9. Integridad de los datos: Restricciones de integridad. Implementación de la integridad de los datos.

Tema 10. Álgebra relacional: Nulos y lógica trivaluada. Operaciones relacionales. Operadores relacionales. Operadores de conjunto y operadores relacionales especiales.

MODELO OFICIAL NUM. 986 DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS Y AUTOLIQUIDACION DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

AYUNTAMIENTO DE PULPI

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria. Legislación aplicable.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, como funcionarios de carrera, de cuatro plazas de Auxiliares Administrativos, encuadradas en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General. Grupo D por el sistema de concurso-oposición libre.

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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, R.D. 896/1991, 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 y la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, que añade una nueva Disposición Adicional a la citada Ley 30/1984 y el R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

2.1.1. Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

2.1.3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

2.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior 2.1. deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo que se une a esta Convocatoria (Anexo II) y se facilitará a quienes les interese en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de las mismas, los solicitantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Presidente de la Corporación (Avda. Andalucía, 89, CP 04640 Pulpí-Almería) y a ella deberá acompañar fotocopia