

16. Elaboración y selección de materiales y recursos didácticos.

17. Criterios de selección de formadores.

18. Criterios e instrumentos para la selección de los participantes.

19. Modelos de gestión de la Formación Continua.

20. Gestión administrativa de la Formación Continua.

21. Gestión de eficiencia y eficacia económica en la Formación Continua.

22. La formación a distancia en las Administraciones Públicas.

23. Los procesos de autoformación en la Entidades Locales.

24. Nuevas tecnologías aplicadas a la Formación Continua.

25. Diseño de instrumentos de evaluación en formación.

26. Evaluación de impacto y validación de la formación.

27. Calidad total en Formación Continua.

28. La financiación de la Formación Continua.

29. Investigación e innovación en Formación Continua

30. Servicios e instrumentos de apoyo a la Formación Continua.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 3 de julio de 2002.- El Diputado Delegado de Organización General y Gestión de Recursos, Antonio Galán Sabalette.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

EDICTO de 11 de julio de 2002, sobre bases.

D. Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada)

HAGO SABER: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 11 de julio de 2002 se aprueba la convocatoria para cubrir tres plazas de Policía incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 159 de fecha 4 de julio de 2002 y cuya provisión se rige por las siguientes:

B A S E S

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por turno libre y mediante oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía incluidas en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 159 de fecha 4 de julio de 2002.

1.2. Las citadas plazas se adscriben a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y se encuadra en el grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública sólo a efectos retributivos en los términos de la Disposición Transitoria 1ª de dicha Ley.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, 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 (modificada por la Orden de 14 de febrero de 2002), de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legis-

lación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 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 de Personal al servicio 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 deben ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, el último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

e) 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.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción A (anti-guo A2), B con autorización BTP (antes B2).

g) Compromiso de conducir vehículos policiales.

h) Estatura mínima de 1,70 m. los hombres y 1,65 m. las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen: 18 euros.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación; un representante de la Junta de Personal; el Concejal delegado de personal y tres funcionarios del Ayuntamiento de Salobreña.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Para la realización de las pruebas tercera y cuarta, el Tribunal designará profesionales con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de cuatro vocales y el presidente. 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.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.6. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

7. Proceso selectivo.

Primera Fase. Oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el orden de actuación de las opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Z», en su defecto, comenzará el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», o siguientes letras en su caso.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de las respectivas pruebas en el BOP siendo bastante el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Entre la finalización de una prueba y el inicio de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

La Oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba. Psicotécnica. El examen psicotécnico constará, en todo caso, de pruebas que evalúen los factores que o continuación se indican siendo exigible en todos y 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 el puesto al que se aspira:

a) Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general igual o superior al percentil 50.

b) Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensorio-motora.

c) Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos; adaptación personal y social normalizada. Además se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas 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 o no apto.

Segunda prueba. Conocimientos. Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, elegido al azar, de los que figuran en el temario de la Convocatoria y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y que decidirá el Tribunal.

Para su realización se dispondrá de 2 horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo: 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final de esta prueba será la media de las puntuaciones.

Tercera prueba. Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos obligatorios que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, publicada en el BOJA núm. 144 de 14 de diciembre de 2000 siendo cada uno de ellas de carácter eliminatorio.

Las aspirantes que se encuentren en estado de embarazo, parto o puerperio debidamente acreditado realizarán el resto de las pruebas quedando la calificación 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/s aspirante/s deberán comunicar inmediatamente al Tribunal y siempre antes de los 6 meses desde el comienzo de las pruebas, prorrogables por otros 6 meses si se justifica por certificado médico.

El conjunto de los ejercicios de esta prueba se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse el reconocimiento 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.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Cuarta prueba. Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de diciembre de 2000, ya citada, publicada en el BOJA núm. 144 de 14 de diciembre de 2000.

Segunda Fase. Curso de Ingreso.

Los aspirantes que resulten seleccionados deberán superarlo con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

8. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes aprobados, a los efectos de proceder a su nombramiento como Funcionarios en Prácticas, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación del acta del Tribunal en el Tablón de Anuncios, los documentos a los que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria.

9.2. Si dentro del plazo indicado el opositor no presenta la documentación no podrá ser nombrado funcionario en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10. Periodo de práctica y formación.

10.1. El nombramiento de los aspirantes, como funcionarios en prácticas, les habilitará para la realización del Curso de Ingreso.

10.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario 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.

10.3. La no incorporación al Curso de Ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

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

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, enviará un informe al Ayuntamiento sobre aptitud. Dicho informe será valorado por el Tribunal Calificador.

11.2. Tras la propuesta final del Tribunal, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera y tomarán posesión del puesto, en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento, como requisito legal para adquirir la plena condición de funcionarios.

12. Recursos.

Las Bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

TE M A R I O

(Orden de 14 de noviembre de 2000,
de la Consejería de Gobernación)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.

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

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

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

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

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

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

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

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

20. La sociedad de masas. Características.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 11 de julio de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN

ANUNCIO de bases.

I. BASES GENERALES

Primera. Normas Generales. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas de consolidación de empleo temporal y de plazas vacantes mediante la provisión en propiedad de 4 plazas vacantes de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alhendín que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2002 aprobada por la Comisión de gobierno en sesión de fecha 1 de febrero de 2002 y publicada en el BOE núm. 130 de fecha 31 de mayo de 2002. La ampliación de la citada oferta de Empleo Público del año 2002 fue aprobada por la Comisión de Gobierno en sesión de fecha 17 de mayo de 2002 y publicada en el BOE núm. 165 de fecha 11 de julio de 2002. Dichas plazas, dotadas con las retribuciones correspondientes son las siguientes:

Plaza de Administrativo adscrito a Intervención.

Dotación: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición (proceso consolidación empleo temporal).

Plaza de Auxiliar Administrativo.

Dotación: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema Selectivo: Oposición libre.

Plaza de Auxiliar Administrativo adscrito a Urbanismo y Medio Ambiente.