

AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN DE LA TORRE

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Tiene por objeto la contratación laboral fija por tiempo indefinido de personal para cubrir los siguientes puestos de trabajo incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001:

Núm.	Puestos	Nivel
1	Abogado	A
1	Arquitecto Técnico	B
1	Técnico Superior de Formación y Empleo	A
1	Administrativo de Formación y Empleo	C
1	Mozo de almacén	E
1	Monitor de Baile	E
4	De Agente Notificador-Supervisor de Medio Ambiente	E

El nivel de titulación exigible y los derechos de examen son las que se indican en los Anexos I, II, III, IV, V, VI y VII.

El Tribunal responsable de la selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes de los puestos convocados.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Con carácter general se exigirá:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

c) Estar en posesión del título exigido en el respectivo Anexo.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal cumplimiento de las respectivas funciones.

e) No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el desempeño del puesto, en las mismas.

Todos los anteriores requisitos deberán reunirse en el momento de finalizar el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las instancias, según modelo oficial, deberán dirigirlas al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se le deberá unir fotocopia del DNI, resguardo del pago de los derechos de examen y la documentación acreditando los méritos alegados, mediante fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

La Comisión de Gobierno aprobará las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación en este caso de las causas, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios. En el mismo anuncio se publicará la composición de los Tribunales.

Los interesados pueden presentar reclamaciones para subsanar los defectos o presentar recusación contra los miembros del Tribunal en el plazo de diez días naturales.

Finalizado el plazo anterior, la Comisión de Gobierno aprobará las listas definitivas de aspirantes y los lugares y fechas del comienzo de las pruebas selectivas, publicándolo en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios.

Quinta. Pruebas selectivas.

Serán las señaladas en los Anexos para cada puesto de trabajo, y su duración máxima será de seis meses. Se justifica la utilización del concurso por tratarse de puestos singulares y muy específicos por sus funciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador será designado por la Comisión de Gobierno y tendrá la siguiente composición:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un Concejal designado por la Comisión de Gobierno.
- Un funcionario designado por la Comisión de Gobierno.
- Un representante de cada una de las Centrales Sindicales más representativas.

Por cada titular se designará un suplente y todas los miembros deberán tener titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes, siendo necesario para la constitución y la celebración de las pruebas que asistan como mínimo la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores o especialistas, con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o sin hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco últimos años.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar las medidas necesarias para la buena marcha de las pruebas selectivas, y será retribuido conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 236/99, de 4 de marzo.

Séptima. Desarrollo de las pruebas.

Los aspirantes deberán venir provistos de DNI, permiso de conducir o pasaporte, y actuarán en llamamiento único por orden alfabético, comenzando por la letra que resulte en el sorteo celebrado en base al R.D. 364/95, y la no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas determinará la pérdida de su derecho a participar, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

Cuando se establezca la celebración del concurso-oposición, se celebrará previamente el concurso y la puntuación obtenida no podrá servir a los aspirantes para aprobar los ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán siempre obligatorios y eliminatorios.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatorio publicar en el Boletín Oficial la realización de los siguientes ejercicios, bastando su publicación en el tablón de anuncios y en el lugar de realización de la prueba anterior.

Octava. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán calificados con un máximo de diez puntos por cada miembro del Tribunal, y la nota obtenida será la media, quedando eliminados los aspirantes que no obtengan como mínimo cinco puntos.

Los ejercicios orales serán públicos y los escritos podrán ser leídos por los aspirantes o por el Tribunal, a elección de éste.

En los ejercicios tipo test, el Tribunal deberá informar previamente a los aspirantes la incidencia que tendrán en la calificación las preguntas no contestadas o las contestadas erróneamente.

Cuando las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se desvíen de la media de ± 3 puntos se eliminarán. En los supuestos de producirse empate se resolverán:

- a) En la oposición, por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) En el concurso, por la preferencia a los servicios prestados a este Ayuntamiento.
- c) En el supuesto de no resolverse el empate aplicando las anteriores reglas, dando preferencia al aspirante de mayor edad.

Novena. Relaciones de aspirantes propuestos.

Terminados las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes que resulten seleccionados, que serán los que mayor puntuación hayan obtenido en cada puesto, proponiendo a la Comisión de Gobierno que acuerde otorgarles los pertinentes contratos.

Los aspirantes que no sean propuestos quedarán eliminados, pudiendo presentar reclamación ante el Tribunal en el plazo de cinco días o recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno, en ambos casos con carácter potestativo, o bien directamente recurso contencioso-administrativo.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes que resulten seleccionados deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal, la documentación acreditativa de reunir las condiciones exigidas para esta convocatoria, y sino lo hicieran, salvo caso de fuerza mayor, decaerán en sus derechos.

Undécima. Caracteres de los contratos.

Los contratos tendrán naturaleza laboral, siguiéndose por el Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo de este Ayuntamiento.

Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ellas, afectan la vía administrativa y podrán ser impugnadas por los interesados en los supuestos y en la forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ANEXO I

Puesto: Abogado.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 18,03 euros.

1. Fase del concurso:

Se celebrará previamente a la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes y documentalmente acreditados, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados en puesto de igual cometido como funcionario, interino, contrato laboral o administrativo, como Abogado de la Administración Local y/o sus organismos autónomos, a razón de 0,1 puntos por mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos.

- b) Formación jurídica. Puntuación máxima 3 puntos. Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos o colegios profesionales relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,01 punto.

- c) Formación específica. Puntuación máxima 3 puntos. En este apartado se considerará la superación de pruebas selectivas en otras Corporaciones Locales para plazas de Abogado, Asesor Jurídico o Técnico de Administración General. A tales efectos se considerará que se han superado las pruebas cuando la nota media de los ejercicios realizados en la fase de oposición sea superior a 5 puntos. También podrá acreditarse la superación de las pruebas con la resolución que acredite el nombramiento como personal laboral, funcionario, o interino para la plaza correspondiente. Se concederá un punto por cada procedimiento selectivo superado.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 8 puntos, que será sumada a la puntuación media obtenida en la fase de oposición.

2. Fase de oposición:

La oposición constará de los tres ejercicios que a continuación se relacionan, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas, con varias respuestas alternativas, durante un período máximo de una hora, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en la parte primera del temario de esta convocatoria. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre contenidos de los temas extraídos al azar por éste, de la parte segunda del temario de esta convocatoria.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El Tribunal podrá solicitar a los aspirantes que lean sus ejercicios.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, se desarrollará por escrito, durante un período máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las materias contenidas en la parte tercera del temario.

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

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Temas Generales (Parte primera)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. 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. Cola-

boración 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 del procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 10. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias provinciales y municipales.

Tema 12. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases de procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdo.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. Selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Derecho Administrativo (Parte II)

Tema 1. El Derecho Administrativo: Concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social: La aplicación del Derecho.

Tema 2. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado, Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

Tema 3. El principio de legalidad. Las fuentes del Derecho Público. Concepto. Enumeración. Jerarquía.

Tema 4. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 5. La Ley como fuente del Derecho Administrativo. Clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas excepcionales. Legislación Delegada. La reserva de Ley.

Tema 6. El Reglamento. Concepto. Clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones. Circulares.

Tema 7. Los actos administrativos: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos: Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos. Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 9. Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 10. Iniciación del procedimiento administrativo: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación, ins-trucción, intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la legitimación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos, positivos y negativos y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 12. Los recursos administrativos: Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos.

Tema 14. Las partes en el proceso contencioso-administrativo. El objeto del recurso. El procedimiento en primera o única instancia.

Tema 15. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 16. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación Administrativa y los sistemas de selección del contratista. La formalización de los contratos.

Tema 17. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos administrativos.

Tema 18. Invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción competente.

Tema 19. La responsabilidad de las Administraciones Públicas. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

Tema 20. El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 21. La concesión. Concepto. Naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y los usuarios. Modos de extinción de la concesión.

Tema 22. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 23. El dominio público. Concepto y naturaleza. Elementos: Sujeto, objeto y destino. Afectación y mutaciones demaniales.

Tema 24. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

Régimen Local (Parte III)

Tema 1. Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 2. El proceso histórico de formación de la provincia como Entidad Local. La persistencia de su doble condición de Entidad Local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. El papel de la provincia en la configuración del Estado de las Autonomías.

Tema 3. Organización y competencias de la provincia.

Tema 4. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el régimen español.

Tema 5. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 6. Organización y competencias municipales.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 8. El procedimiento administrativo en las Entidades Locales. Revisión de los actos administrativos locales. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los mismos.

Tema 9. Concepto de supramunicipalismo. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas. La comarca. Entidades Locales Autónomas.

Tema 10. Las ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Autonomía municipal y tutela.

Tema 12. El personal funcionario al servicio de la Administración Local. Clases.

Tema 13. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 14. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 15. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 16. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad. Responsabilidades y régimen disciplinario.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Dominio público Local. El patrimonio de las Entidades Locales. Los montes en mano común.

Tema 18. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El estudio especial del régimen de licencias.

Tema 19. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 20. El servicio público en la esfera Local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

Tema 21. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 22. Las Empresas Municipales. Los Consorcios.

Tema 23. La contratación local. Principios generales y peculiaridades del Régimen Local. Especial consideración de la extinción de contrato y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 24. Los contratos de la Administración. Contratos administrativos y otros contratos de la Administración. Órganos competentes para su celebración. Incapacidades y prohibiciones. Invalidez de los contratos.

Tema 25. Actuaciones administrativas preparatorias de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La revisión de precios.

Tema 26. Régimen jurídico de los contratos administrativos típicos: El contrato de obras.

Tema 27. El contrato de gestión de servicio público, de suministros y de consultoría y de asistencia o servicios. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 28. La Ley de haciendas locales. Principios inspiradores. Principales modificaciones con respecto a la legislación anterior.

Tema 29. Las ordenanzas fiscales. Finalidades, características y tramitación.

Tema 30. Los impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

Tema 31. Las tasas y sus clases. Los precios públicos.

Tema 32. El Presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 33. La contabilidad de las Entidades Locales. Control y fiscalización.

Tema 34. El régimen jurídico del gasto público.

Tema 35. Evolución histórica del Derecho urbanístico español. Las Leyes de 1956, 1975 y 1990: Principios inspiradores. El Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992. La Ley 6/1998, del

Régimen del Suelo y Valoraciones. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Tema 36. La Organización Administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. Competencias Locales.

Tema 37. La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

Tema 38. Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo. Los proyectos de delimitación del suelo urbano. Normas de aplicación directa.

Tema 39. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, determinaciones y documentación. Normas subsidiarias y complementarias: Clases, determinaciones y documentación.

Tema 40. Planes parciales: Objeto, determinaciones y documentación. Planes especiales: Clases. Estudios de detalle.

Tema 41. Elaboración y aprobación de los planes. Suspensión del otorgamiento de licencias. Iniciativa y colaboración ciudadana en la elaboración del planeamiento. Competencias administrativas en la elaboración de los planes y en su aprobación. Procedimiento de aprobación. Publicación y publicidad de los planes.

Tema 42. Vigencia, revisión y modificación de los planes. Efectos de su aprobación.

Tema 43. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación del suelo. Concepto de solar. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo. Régimen del suelo no urbanizable.

Tema 44. Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios. Aprovechamiento de referencia en ausencia del aprovechamiento tipo. Consecuencias del incumplimiento de los deberes urbanísticos.

Tema 45. Régimen de valoraciones. Momento al que han de referirse las valoraciones. Criterio general de valoración.

Tema 46. Expropiaciones urbanísticas. Procedimiento expropiatorio. La reversión en las expropiaciones urbanísticas. Régimen de venta forzosa.

Tema 47. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de ejecución: Criterios y procedimiento en su delimitación. El proyecto de urbanización. Naturaleza y procedimiento de aprobación.

Tema 48. Sistemas de actuación: Criterios en su elección. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. Actuaciones asistenciales en suelo urbano. Obtención de terrenos dotacionales.

Tema 49. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. Especial referencia a la subrogación y al otorgamiento de licencias por silencio administrativo positivo.

Tema 50. Protección de la legalidad urbanística. Competencias en el ejercicio de la inspección urbanística. Diferentes medidas frente a las infracciones urbanísticas. Reglas para aplicación de sanciones. Prescripción.

ANEXO II

Puesto: Técnico Superior en Formación y Empleo.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciado Universitario.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 18,03 euros.

Baremo.

A) Formación.

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas y masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto,

impartidos por Organismos Públicos y/o oficiales, Colegios Profesionales o sindicatos, en colaboración con la Administración Pública o incluidas en convenios para la Formación Continua, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,01 puntos.

No se valorarán de esta forma las actividades de una duración menor de 10 horas y las que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,04 puntos por día, y si tampoco contiene los días a razón de 0,05 por actividad.

Por la impartición de docencia se valorará a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

La puntuación máxima que se podrá obtener por los conceptos anteriores será de 16 puntos.

B) Experiencia profesional.

Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicio prestado a la Administración Local en puesto de similares funciones o cometidos al puesto que se convoca, se valora a razón de 0,05 puntos por mes o fracción, con un máximo de 7,5 puntos.

C) Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que aplicando el baremo hayan obtenido como mínimo 15 puntos, con una duración máxima de 15 minutos en la que se podrá otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos, en función de otros posibles méritos no contemplados en el baremo o por la especialización que acredite.

ANEXO III

Puesto: Arquitecto Técnico o equivalente.

Grupo: B.

Título exigido: Arquitecto Técnico o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 15,03 euros.

Baremo.

A) Formación.

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas y masters, siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas al puesto, impartidos por Organismos Públicos y/o Profesionales u Oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,015 puntos.

No se valorarán de esta forma las actividades de una duración menor de 25 horas lectivas La puntuación máxima que se podrá obtener por este concepto será de 7,50 puntos.

B) Experiencia profesional.

1. Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicio prestado a municipios de más de 15.000 habitantes y que tengan un notable desarrollo urbanístico en puesto de Arquitecto Técnico, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes o fracción.

2. Por cada encargo profesional debidamente acreditado mediante certificado expedido por el Colegio Profesional se valorará cada encargo a razón de 0,02 puntos.

3. Por el desempeño de la Dirección de Obras municipales, se valorará a razón de 0,05 puntos por cada obra.

La puntuación máxima a otorgar por la aplicación de los anteriores conceptos será de 20 puntos.

C) Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que aplicando el baremo hayan obtenido como mínimo 20 puntos, con una duración máxima de 15 minutos en la que se podrá otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos, en función de otros posibles méritos no contemplados en el baremo o por la especialización que acredite.

ANEXO IV

Puesto: Administrativo de Formación y Empleo.

Grupo: C.

Título exigido: Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 12,02 euros.

Baremo.

A) Formación.

Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, siempre que su contenido guarde relación con las funciones atribuidas al puesto, impartidos por organismos públicos y/o oficiales Colegios Profesionales o sindicatos, en colaboración con las Administraciones Públicas o incluidas en convenios para la Formación Continua, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas x 0,01 punto.

Se aplicará la anterior fórmula a las actividades de duración superior a 10 horas, y las que no conste duración en horas, a razón de 0,04 puntos por día, y si no constan los días, a razón de 0,05 por actividad.

Por la impartición de docencia se valorará a razón de 1 punto por cada curso.

La puntuación máxima a obtener por los anteriores apartados será de 15 puntos.

B) Experiencia profesional.

Por cada mes o fracción de más de 15 días de servicios prestados a la Administración Local en puestos con funciones similares a las del puesto convocado se valorará a razón de 0,10 puntos, con un máximo de 13 puntos.

c) Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista de 15 minutos como máximo con los aspirantes que hayan obtenido por la aplicación del baremo, como mínimo 15 puntos, pudiendo otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos en función de otros méritos no recogidos en el baremo o por la especialización que acrediten.

ANEXO V

Puesto: Mozo de almacén.

Grupo: E.

Título exigido: Certificado de Estudios Primarios.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 12,02 euros.

Baremo.

A) Por estar en posesión de permisos de conducir se valorará a los aspirantes de acuerdo con las siguientes puntuaciones:

Clase de permiso	Puntos
B	0,50
BTP	1,00
C	0,50
D	0,50
E	0,50

Máximo por este concepto: 3 puntos.

B) Por estar en posesión de algún título académico superior al exigido para el puesto:

Por Doctorado: 1 puntos.

Por Licenciado: 0,75 puntos.

Por Bachiller o equivalente: 0,50 puntos.
Por Graduado Escolar: 0,25 puntos.
Máximo por este concepto: 1 punto.

C) Por la prestación de servicios a la Administración Local se otorgarán las siguientes puntuaciones:

1. Por cada mes o fracción de 15 días en puesto análogo, a razón de 0,10 puntos por mes o fracción.

2. Por cada mes o fracción de 15 días en puesto de funciones distintas a razón de 0,05 puntos por mes o fracción.
Máximo por este concepto: 8 puntos.

D) Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que en aplicación del anterior baremo hayan obtenido como mínimo 6 puntos, con una duración máxima de 10 minutos en la que se podrá otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos, en función de otros posibles méritos no reflejados en el baremo o por la especialización que demuestren en el cometido del puesto a cubrir.

En el supuesto de empate se dirimirá dando preferencia a los servicios prestados a este Ayuntamiento, por la mayor especialización que comportan.

ANEXO VI

Puesto: Monitor de Baile.

Grupo: E.

Título exigido: Certificado de Estudios Primarios.

Sistema de selección: Concurso libre.

Derechos de examen: 12,02 euros.

Baremo de méritos.

A) Formación.

Por la asistencia a cursos, de perfeccionamiento cuyo contenido guarden relación con las funciones asignadas al puesto impartidos por organismos públicos y/o oficiales o profesionales de la enseñanza respectiva se valorará a razón de 0,05 puntos por hora lectiva. En el supuesto de no constar las horas se valorará a razón de 0,50 por curso.

Máximo por este apartado: 1,50 puntos.

B) Experiencia profesional.

Por servicios prestados con la Administración Local se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes o fracción superior a 15 días.

Por la práctica profesional en otros centros o públicos o privados se valorará a razón de 0,03 puntos por mes o fracción superior a 15 días, y si se trata de cursos completos se valorarán a razón de 0,25 por curso.

Máximo por este apartado: 7 puntos.

C) Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con los aspirantes que hayan obtenido al menos 5 puntos, con una duración de 15 minutos, en la que podrán otorgar hasta 2 puntos a aquellos aspirantes que acrediten méritos no valorados en el anterior baremo, o gran especialización en las cometidas del puesto.

ANEXO VII

Puestos: 4 Agentes Notificadores-Supervisores de Medio Ambiente.

Grupo: E.

Título exigido: Certificado de Estudios Primarios y Permisos de conducir A1, A2 y B1.

Sistema de selección: Concurso libre.
Derechos de examen: 12,02 euros.

Baremo de méritos.

A) Formación.

Por la asistencia a cursos de perfeccionamiento, jornadas o seminarios cuyo contenido guarde relación con las cometidas de los puestos de Notificadores-Supervisores de Medio Ambiente (Primeros Auxilios, Educación Vial), impartidos por centros u organismos públicos y/o oficiales o centros docentes, se valorará cada hora lectiva a razón de 0,05 puntos. Si no constaran las horas, se valorarán a 0,50 puntos por curso.
Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

B) Experiencia profesional.

Por cada mes o fracción de servicios prestados a la Administración Local en puestos de cometidos similares a las que son objeto del concurso se puntuará con 0,25 puntos.

La puntuación máxima por este apartado es de 11 puntos.

C) Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista con aquellos aspirantes que hayan obtenido al menos 15 puntos, con una duración de diez minutos, en la que podrán otorgar a los aspirantes hasta 3 puntos, por acreditar otros posibles méritos no valorados en el anterior baremo, o por poseer una gran especialización en las cometidas de estos puestos.

Alhaurín de la Torre, 30 de abril de 2002.- La Concejala Delegada de Personal, Catalina Fernández Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE (PROMOCION INTERNA), DE UNA PLAZA DE CABO DE LA POLICIA LOCAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

La provisión en propiedad de una plaza de Cabo de la Policía Local y las que queden vacantes hasta la fecha de celebración de la oposición, correspondiente a la oferta de empleo público de 2002.

La plaza citada está adscrita a la Escala Básica, y aparece dotada en el Presupuesto Municipal General de 2002 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. Tal grupo de clasificación es conforme con el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Conforme a la disposición transitoria octava de la citada Ley 13/2001, la categoría de Cabo se corresponde con la de Oficial.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez años para la jubilación.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los varones, y de 1,65 metros las mujeres.

d) No hallarse incurso en alguno de los casos de incapacidad enumerados en el Cuadro de Exclusiones Médicas que rige para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, publicado en el Boletín Oficial