

AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Doña Francisca Ruiz Olivares, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Navas de San Juan.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en Sesión celebrada el 6.3.2003, aprobó las bases que han de regir las distintas convocatorias para la provisión de las plazas que se indican, y cuyo texto resumido es el siguiente:

Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de varias plazas vacantes en este Ayuntamiento.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, de una plaza de Policía Local; una de Bibliotecario (a tiempo parcial); una de Animador Sociocultural; una de Monitor Deportivo y una de Conserje Limpiador, la primera de ellas de Funcionario por Oposición Libre y las restantes de Personal Laboral por Concurso Oposición, todas ellas incluidas en la OEP del año 2000, vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento y dotadas presupuestariamente.

Segunda. Requisitos para todas las plazas.

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión de la titulación que para cada plaza se exige, o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecido en las disposiciones vigentes.

Tercera. Titulaciones exigidas.

Policía Local: Título de Graduado Escolar, F.P. 1 Grado o equivalente.

Bibliotecario: Título de Diplomado en Biblioteconomía y Documentación.

Animador Socio Cultural: Título de Diplomado Universitario en Humanidades.

Monitor Deportivo: Certificado de Escolaridad.

Conserje Limpiador: Certificado de Escolaridad.

Cuarta. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/sa, debiendo manifestar cada aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán ir acompañadas de la documentación que lo acredite y los méritos alegados en su caso, excepto lo establecido en los apartados d), e), f), que se hará con posterioridad.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (ar-

tículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Quinta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que se publique el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr./a. Alcalde/sa dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de cada aspirante, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, para la subsanación de los defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso.

En la misma resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los/as aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal Calificador, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

Se establece para todas las plazas el procedimiento de Concurso-Oposición, excepto la plaza de Policía Local que será por Oposición Libre:

La fase de Concurso será previa a la de Oposición y esta se sumará una vez superada la fase de oposición para determinar la puntuación final obtenida.

1. Fase de Concurso.

A) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puestos de igual o similar contenido al que se opta, 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10.

Puntuación máxima en esta apartado 10 puntos.

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

B) Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales.

- Por la participación como asistente:

De 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

De 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 puntos.

De 200 horas en adelante o más de 40 días: 2,00 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

Puntuación total por este apartado 4 puntos.

C) Entrevista Curricular, hasta un máximo de 4 puntos y solo de aplicación para las plazas de Monitor Deportivo y Conserje Limpiador.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

A) Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de Oposición. De carácter Obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en período máximo de 90 minutos, un tema de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de 90 minutos, un tema de los contenidos en el Anexo II.

Dichos ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes si así lo estima conveniente el Tribunal y se valorarán de la siguiente forma:

Primero. 10 puntos.

Segundo. 10 puntos.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, quedando eliminados quienes no la alcancen.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante del Colegio de Secretarios de Administración Local.

Un representante de la Corporación nombrado por el/la Alcalde/sa (para la Plaza de Monitor Deportivo será sustituido por un Técnico de Deportes de la Diputación).

Un Empleado Público designado por el Ayuntamiento.

Un delegado de personal con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de cuatro de sus miembros, con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante podrá resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y artículo 14 del Real Decreto 363/95, de 10 de marzo.

Novena. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución por las que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base sexta, debiendo acudir los mismos provistos del DNI y demás medios que precisen. La no presentación de un aspirante salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Décima. Relación de aprobados y presentación de documentación.

La lista de méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que elevará al Alcalde/sa para que proceda al nombramiento correspondiente. En ningún caso el Tribunal podrá declarar mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/a aspirante propuesto presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor el/a aspirante propuesto no presentase la documentación, perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Undécima. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, se procederá al nombramiento de Funcionario en Prácticas para la plaza de Policía Local y se dictará resolución acordando se proceda a la contratación con carácter indefinido respecto de las demás, debiendo tomar posesión en los plazos legalmente establecidos.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 186/92, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Decimosegunda. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Base adicional: Otros requisitos y condiciones de aplicación solo para la plaza de Policía Local.

Requisitos:

- Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 30.
- Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Estarán exentos del requisito de estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- Comprometerse a portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma ni de la Administración Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de vehículos de la Clases B o equivalente, y tener una experiencia, durante al menos un año, en la conducción de vehículos a que autoriza el permiso ordinario de la Clase B y superar las pruebas de control de conocimientos sobre mecánica y reglamentación que se indican en el art. 51.3 del R.D. 772/1997, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores. El año de antigüedad podrá ser sustituido por un certificado que acredite haber completado una formación específica teórica y práctica impartida por un centro de formación de conductores autorizado para ello y la superación de las pruebas de control de conocimientos y aptitudes y comportamientos indicados en el mencionado Reglamento.
- Compromiso de conducir vehículos policiales.

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

Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 15,03 euros que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso en la C/C 3067/0082/61/1150173929 debiendo adjuntan a la instancia el resguardo acreditativo. Solo se devolverá dicho importe en el caso de no ser admitido y previa petición del interesado.

Tribunal Calificador: Además de los ya indicados formarán parte del Tribunal.

Vocales:

Un Psicólogo nombrado por el Ayuntamiento, que sustituirá al Vocal designado por la Corporación.

El Jefe de la Policía Local o funcionario en quien delegue, que sustituirá al empleado público designado por el Ayuntamiento.

Pruebas selectivas: La oposición consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que serán eliminatorias:

1. Pruebas físicas.
2. Examen médico.
3. Test psicotécnico.
4. Ejercicio teórico.
5. Ejercicio práctico.

Primera. Aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración 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 que caso de que superase 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 inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 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 otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancias no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

Las pruebas son obligatorias, calificándose de apto o no apto, y quedarán eliminados los aspirantes que no hubieren superado una de las pruebas deportivas. Para la realización de las mismas los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

1. Fuerza flexora:

a) 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 y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita un mínimo de 40 segundos, quedarán eliminadas.

2. 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.

3. 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.

4. Salto de altura: 1,30 metros para los hombres y 1,15 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 intentos de que disponen, serán eliminados.

5. 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.

6. 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 los hombres y 9'00 minutos para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos exigidos serán eliminados.

Segunda. Examen médico.

Los aspirantes deberán someterse a un examen médico con sujeción al cuadro de exclusiones médicas recogido en la Orden de la Consejería de Gobernación de 14 de noviembre de 2000 («BOJA» núm. 278, de 1 de diciembre de 2000). El examen médico se llevará a cabo por el facultativo o facultativos que designe la Alcaldía-Presidencia, quienes remitirán al Ayuntamiento certificación acreditativa del resultado del examen médico. En la valoración médica solamente se hará constar el resultado de apto o no apto, quedando excluidos de las siguientes pruebas aquellos opositores declarados no aptos. Dichas calificaciones las otorgará el Tribunal a la vista de las certificaciones antes indicadas.

Tercera. Test Psicotécnico.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto quedando eliminados quienes hayan sido calificados como no aptos, y está dirigido a determinar las aptitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto policial. Incluirá la realización de un test y de una entrevista de carácter psicotécnico y personal en el que se evaluarán los factores que a continuación se especifican:

1. Intelectuales: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual o superior a la media de la población española.

2. Aptitudes específicas: Compresión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

3. Características de la 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.

Para la realización de este prueba la Alcaldía deberá nombrar al asesor o asesores del Tribunal que considere convenientes.

Cuarta. Ejercicio teórico.

Consistirá en desarrollar, por escrito en un tiempo máximo de tres horas, dos temas determinados por el Tribunal, entre los que figuran en el Anexo de la presente.

Quinta. Ejercicio práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico en una tiempo máximo de una hora, cuyo contenido estará relacionado con el temario.

Para superar dichos ejercicios será necesario obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas («BOE», de 3 de marzo de 2000).

Los aspirantes serán convocados mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del edicto en que se relaciona la lista de admitidos y excluidos y lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, debiendo acudir provistos de su Documento Nacional de Identidad. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Carácter de las pruebas.

Las pruebas serán eliminatorias y aquéllos que sean puntuables lo serán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirante no aptos y quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden. El aspirante que hubiera obtenido las calificaciones más altas como resultantes de las sumas de las calificaciones obtenidas será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como funcionario.

Nombramiento y toma de posesión.

El aspirante propuesto será nombrado funcionario en prácticas para la realización del curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Estarán exentos quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría en cualquier escuela de Policía, debiendo estar debidamente homologados. La no incorporación al curso solo podrá excusarse por causas involuntarias debidamente justificadas. La no incorporación o el abandono producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Remitido el correspondiente informe por la Escuela de Seguridad Pública, éste será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso, y superado dicho curso el Sr./a. Alcalde/sa procederá al nombramiento y prestará juramento o promesa de conformidad con el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

TEMARIO POLICIA LOCAL

ANEXO

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 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: Las Administraciones 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: Concepto, clases y principios generales.
11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.
12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.
13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que Pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
15. La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
16. La actividad de los Policias Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, De Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policias Locales de Andalucía.
17. La 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.

TEMARIO BIBLIOTECARIO

ANEXO I

Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

5. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

9. Personal al servicio de la Entidad Local. Los empleados públicos locales. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. 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.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

ANEXO II

Temas Específicos

13. La Biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.

14. La organización bibliotecaria española. El Sistema Bibliotecario de Andalucía.

15. El Decreto 230/99, de 15 de noviembre del Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

16. Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

17. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliográficos: Problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

18. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.

19. Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.

20. Los catálogos en la biblioteca, sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

21. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: Estadísticas, memoria, gestión, economía, etc.

22. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: Recuentos y expurgos.

23. Las Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.

24. Las Bibliotecas Universitarias. Bibliotecas Universitarias Andaluzas.

25. Bibliotecas Especializadas. Situación en Andalucía.

26. Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones. Situación en Andalucía.

27. Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.

28. Las Bibliotecas Infantiles y Escolares. Situación en Andalucía.

29. Sociología de la lectura. Hábitos de lectura. Tipología del lector.

30. La planificación bibliotecaria.

31. Servicios de lectura para sectores específicos de población. Enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.

32. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.

33. La Biblioteca como centro cultural. Actividades de promoción de la lectura.

34. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

35. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y en la Edad Media.

36. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en Andalucía: Desde sus orígenes hasta nuestros días.

37. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XIX.

38. Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el S. XX.

39. Las Bibliotecas Públicas ante el nuevo milenio.

40. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

41. Servicios de lectura en sala y préstamo.

42. Definición, objetivos y tipos de Bibliografías.

43. Evolución histórica de la Bibliografía. Estado actual.

44. Bibliografía de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

45. Bibliografías nacionales. La publicación «Bibliografía Española».

46. Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.

47. Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia, bibliografías críticas y guías de lectura.

48. El patrimonio bibliográfico español. La propiedad intelectual y el D.L. Legislación española y convenios internacionales.

49. El libro infantil. Obras de referencias y bibliografía.

50. La documentación, evolución histórica. La Documentación en España.

51. El documento primario y sus clases. Documentos derivados.

52. Los lenguajes documentales.

53. Indización y resúmenes documentales.

54. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

55. La catalogación automática.

56. Catálogos de acceso público en línea.

57. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos Colectivos.

58. Sistemas integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.

59. Acceso remoto a recursos informativos. Internet: Conceptos generales, evolución y futuro.

60. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

TEMARIO ANIMADOR SOCIO CULTURAL

ANEXO I

Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978; Características y principios fundamentales.

2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración.

3. El Poder Judicial. El Defensor del Pueblo.

4. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. La Administración Local. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

6. El Municipio. Organización Territorial. Población y Territorio.

7. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde, elección y competencias.

8. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

9. El Servicio Público Local.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de Elaboración y Aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

11. Presupuesto de las Corporaciones Locales. Ingresos de las Haciendas Locales.

12. El Procedimiento Administrativo: Fases. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local.

ANEXO II

Temas Específicos

1. La Animación Sociocultural: Conceptos y fundamentos.

2. Valores que promueve la Animación Sociocultural.

3. Orígenes, antecedentes y desarrollo de la Animación Sociocultural.

4. La Animación Sociocultural en el marco nacional. Principales líneas de investigación.

5. El Animador Sociocultural: Formación y características.

6. El Animador Sociocultural: Funciones y tareas.

7. Campos profesionales de la Animación Sociocultural.

8. La planificación en Animación Sociocultural.

9. Diseño y elaboración de proyectos. Haciendo especial referencia al municipio de Navas de San Juan.

10. Métodos e instrumentos para el análisis de la realidad.

11. Procedimientos para la búsqueda de recursos.

12. Dinámica de grupos en la Animación Sociocultural.

13. La Animación Sociocultural: Objetivos y funciones.

14. Ambitos y valores emergentes en la Animación Sociocultural.

15. La evaluación en los procesos de Animación Sociocultural.

16. Dimensiones de la evaluación en la Animación Sociocultural.

17. Técnicas de recogida de datos y de evaluación en los nuevos espacios de Animación Sociocultural.

18. La Investigación Participativa: implicaciones para la mejora y la participación.

19. La economía social y la Animación Sociocultural.

20. Gestión económica de entidades culturales.

21. Instrumentos de gestión y fuentes de financiación en política sociocultural en el municipio de Navas de San Juan.

22. Marketing Social: Estrategias y tendencias.

23. Modalidades de animación sociocultural y tipos de animador.

24. El voluntariado social, papel e importancia del tejido social en Animación Sociocultural.

25. Las instituciones como agentes de animación sociocultural.

26. Las asociaciones en la animación sociocultural.

27. La problemática social y la respuesta desde la Animación Sociocultural asociada.

28. La Animación Sociocultural en el ámbito rural.

29. Proyectos de desarrollo comunitarios en el ámbito rural.

30. La comarcalización: Una apuesta por el desarrollo cultural de la comarca.

31. La acción y la intervención comarcal en la cultural del municipio.

32. Animación Sociocultural y municipio: Políticas de formación, con especial referencia al municipio de Navas de San Juan.

33. Recursos: Tipología y gestión de los mismos en el municipio.

34. La actividad educativa y la comunidad como impulsoras de dinamización cultural.

35. Cultura y fiestas: Especial referencia a las fiestas locales en el municipio de Navas de San Juan.

36. Cultura y municipio: Con especial mención a las actividades y eventos socioculturales programadas en el municipio de Navas de San Juan.

37. La cultura como servicio público: Desarrollo cultural, democracia cultural y democratización cultural.

38. El ocio y tiempo libre como ámbito humano y cultural.

39. El Asociacionismo juvenil de tiempo libre: Evaluación y factores intervinientes.

40. Animación Sociocultural y deporte.

41. Políticas socioculturales para la igualdad de género en España. El papel de la Comunidad Autónoma y del Municipio.

42. Acción sociocultural y mujer.

43. Animación Sociocultural con personas mayores: Niveles de intervención.

44. El medio ambiente en la Animación Sociocultural. Desarrollo sostenible y mejora de la calidad de vida.

45. La Animación Sociocultural en la educación permanente.

46. La Animación Sociocultural y la educación de adultos.

47. Animación Sociocultural y juventud: los Centros de Información Juvenil y los Centros Socioeconómicos y Culturales.

48. Historia y cultura del municipio de Navas de San Juan.

TEMARIO MONITOR DEPORTIVO

ANEXO I

Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

ANEXO II

Temas Específicos

1. Deporte Escolar.

2. Metodología del Entrenamiento.

3. Conceptos Básicos de Medicina Deportiva.

4. Aspectos Psicológicos Básicos.

5. Táctica, Estrategia y Sistemas de Juego.

6. Preparación Física.

7. La Gimnasia de Mantenimiento.

TEMARIO CONSERJE LIMPIADOR

ANEXO I

Temas Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.

ANEXO II

Temas Específicos

1. La Administración Educativa en Andalucía.

2. Competencias sobre los Centros.

3. Competencias Municipales en materia educativa.

4. El Consejo Escolar. Competencias en materia de Centros.

5. El Equipo Directivo. Funciones.

6. El Conserje. Derechos y Deberes.

7. El Conserje. Funciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Navas de San Juan, 9 de julio de 2003.- La Alcaldesa, Francisca Ruiz Olivares.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión de 4 de junio de 2003, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, ha resuelto aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer por promoción interna mediante concurso-oposición una plaza de Subinspector de la Policía Local vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera (Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, perteneciente al Grupo B a los solos efectos retributivos, denominada Subinspector), con arreglo a las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA

1.ª Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Subinspector de la Policía Local, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Policía Local, perteneciente al Grupo B, a los solos efectos retributivos y dotadas con los haberes correspondientes a dicho Grupo.

2. La referida plaza adscrita a la Escala Ejecutiva, se encuadra únicamente a efectos retributivos, en el Grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, conforme determina el punto 3.º de la Disposición Transitoria 1.ª de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

3. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Ley 13/2001 de 11 de diciembre, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Decreto de la Junta de Andalucía 196/92 de 24 de noviembre, la Orden 14 de noviembre de 2000 y la Orden 14 de febrero de 2002 por la que se modifica parcialmente la de 14 de noviembre de 2000, las presentes Bases reguladoras, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes han de reunir, antes del vencimiento del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. No obstante lo cual, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la referida titulación podrá ser sustituida por tener una antigüedad de diez años en el Grupo D.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme, no teniendo en cuenta las canceladas.