

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: Las Administraciones Central, Autonómica, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales.
5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.
11. La Organización territorial de 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 Alcaldes. 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. Derecho, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.
16. La actividad de la Policías Locales. Funciones según Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de la 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.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADMISION

1. Plaza a la que aspira:
2. Convocatoria:
- Lugar y fecha de publicación:/...../.....
3. Datos personales:
- Primer apellido:
- Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Municipio:

Provincia:

DNI (fotocopia compulsada)

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

4. Derechos de examen:

Ingreso en (Tesorería, Banco/Caja o giro): Tipo:
La cantidad de euros (..... €).
El día dede.....
Si ingresó mediante giro indicar su número.

5. Formación:

Titulación Académica:

6. Permiso de conducción:

Fecha de obtención del permiso A o equivalente: .../.../...
Fecha de obtención del permiso BTP o equivalente: .../.../...

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria que se indica.

Arahal, 8 de mayo de 2003.- El Alcalde-Presidente,
Manuel Brenes Peña.

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIO DE AGUAS EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO (CORDOBA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso libre de una plaza de Auxiliar del Servicio de Aguas (adscrita a los servicios económicos Tesorería) en el Ayuntamiento de Castro del Río en régimen laboral fijo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, para consolidación de empleo laboral temporal.

Las tareas o cometidos a desempeñar por el trabajador que ocupe la plaza convocada serán las descritas en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

La plaza está dotada con el sueldo correspondiente al grupo (D) y nivel (15).

Segunda. Requisitos de los candidatos.
Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia compulsada del DNI. y de la titulación académica, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castro del Río, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 30 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Castro del Río, en las cuentas de las siguientes entidades: Cajasur núm. 2024/0022/11/3800000042, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado o, en su caso, carta de pago.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia los documentos antes referidos, así como los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de los méritos o servicios a tener en cuenta.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes.

La expresada resolución determinará, también la fecha, lugar y hora de baremación de méritos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento; suplente: Miembro del mismo en quien delegue.

- Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente: Funcionario del Ayuntamiento en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación; suplente nombrado igualmente por la Consejería de Gobernación.

Un Concejale por cada grupo político y un suplente designado por cada grupo.

En representación de los Trabajadores, un trabajador del Ayuntamiento, de igual o superior categoría, designado por los representantes de personal y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar o actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso del Presidente y Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuyo nombramiento corresponde al Presidente, que actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC, debiendo comunicarlas a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del art. 29 de la LRJPAC.

Los componentes del Tribunal deben tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Al Tribunal corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar la prueba y aplicar los baremos que correspondan.

Sexta. Procedimiento de selección.

1. Valoración de los méritos.

Los méritos que podrán tenerse en cuenta, así como su valoración se recogen en el Anexo II de la presente convocatoria.

Séptima. Propuesta del Tribunal y presentación de documentos.

1. Terminada la valoración de los méritos y entrevista, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso, que se elevará al Sr. Alcalde de la Corporación para que proceda a efectuar el correspondiente nombramiento.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de la plaza convocada.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte 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.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, supondrá

la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas las actuaciones.

La Alcaldía queda facultada para que, en el plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza ésta quedar vacante sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en el plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Quienes ostenten la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u Organismo del que dependan acreditando su condición de funcionario, número de personal y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Octava. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como personal laboral fijo.

En el plazo de quince días deberá firmar el correspondiente contrato laboral.

Novena. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes Bases, la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 (LRJPAC).

Para lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/95 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás legislación concordante.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde en el lugar y fecha arriba indicada.

Castro del Río, 23 de abril de 2003.- El Alcalde, Juan Merino Cañasveras; El Secretario, Francisco Cañasveras Garrido.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1. Denominación de la plaza:
- 2. Datos personales:

Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Fecha nacimiento: Lugar nacimiento:

Provincia:
DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Municipio: Provincia:
Teléfono: C. Postal:

3. Titulación

4. Relación de méritos a efectos del concurso:
.....
.....

5. Observaciones:
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

En a de de 2003
(firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Castro del Río (Córdoba).

ANEXO II

VALORACION DE MERITOS DEL CONCURSO

A) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Cursos, seminarios, jornadas, etc., relacionados directamente con el puesto de trabajo impartidos por Centro Oficial u homologado por el INAP o IAAP en los últimos cinco años:

- Cursos hasta 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 51 a 75 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 76 a 100 horas: 0,90 puntos.
- Cursos de 101 horas en adelante: 1,05 puntos.

El máximo por este apartado es de 4 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro que impartió el curso o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas...

En los certificados en los que no conste número de horas se valorará el curso con la puntuación mínima.

B) Experiencia profesional.

Relacionada directamente con el puesto de trabajo, en los últimos cinco años, de la siguiente manera:

Trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Castro del Río se puntuará con 0,10 puntos por mes trabajado, con un máximo de 6 puntos.

Trabajo en el ámbito de la Administración Pública se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado, con un máximo de 5 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a las que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño

de los puestos con la Administración) y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral).

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación del que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

No se tendrán en cuenta los períodos inferiores a un mes.

C) Titulación académica:

Por estar en posesión de Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 0,60 puntos.

Por estar en posesión de Título de Grado Medio o diplomado universitario o primer ciclo de licenciatura: 0,30 puntos.

Por estar en posesión del Título de BUP, Bachiller Superior o FP-2: 0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta las titulaciones necesarias para obtener la superior; tampoco se tomarán en consideración más de una.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título académico.

AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento de Dos Hermanas, mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2003, aprobó las bases generales que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de plazas vacantes de Policía, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2001.

BASES GENERALES

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema y procedimiento de selección que se indiquen en los Anexos a estas bases, de las plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Dos Hermanas para 2001.

En los Anexos se detallan las características particulares de las plazas que se convocan, con indicación del sistema de selección, titulación exigida, requisitos adicionales, y determinación, en su caso, de las que se hallen reservadas para los Policías de este Municipio con nombramiento de funcionarios del Ayuntamiento de Dos Hermanas, así como de aquellas reservadas a movilidad.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

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

Segunda. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, el Decreto 196/92, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, la Orden de 14

de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, modificada parcialmente por la Orden de 14 de febrero de 2002, 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 legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, la Ley de medidas para la reforma de la función pública (Ley 30/1984, de 2 de agosto), el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado (R.D. 364/95 de 10 de marzo), y demás disposiciones que resulten de aplicación.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

1. Nacionalidad española.
2. Tener dieciocho años de edad, y no haber cumplido los treinta.
3. Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos de los requisitos de la edad y estatura, los Policías de este Municipio que con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley de Coordinación de las Policías Locales tengan nombramiento de funcionario interino, y aquéllos que accedan a las plazas reservadas a movilidad.
4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
6. No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
7. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende ha de ir referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.
8. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
9. Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B, B+E y BTP.
10. Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.
11. Haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen a la que hace mención la Base Quinta.
12. Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos exigidos en las presentes bases generales y aquellos específicos que pudieran señalarse en los Anexos a la convocatoria, deberán acreditarse documentalmente antes de realizar, en su caso, el curso de ingreso en la Escuela de Policía.

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