

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en sociedad democrática. El mandato Constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Pedro Abad, 17 de octubre de 2005.- La Alcaldesa, María Luisa Wic Serrano.

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobada, por Decreto del Alcalde de fecha 8.11.05, la provisión de una plaza de Agente Notificador y otros (Subalterno de Admón Gral.) vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, se convoca dicha plaza con arreglo a las siguientes

B A S E S

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AGENTE NOTIFICADOR Y OTROS (SUBALTERNO DE ADMON. GRAL.)

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Agente Notificador y otros (Subalterno de Admón. Gral.),

vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, identificada con el código: 18165012, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Clase Agente Notificador y otros, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo «E» de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto (LMRFP), las complementarias establecidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El régimen de jornada de trabajo será el establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos. No obstante, la jornada de trabajo podrá variarse en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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 General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación concordante.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.5. Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las siguientes:

Subescala subalterna: Agente notificador y otros, plaza correspondiente al código RPT. núm. 18165012: Mensajería interna y externa; información al público sobre las dependencias, localización de oficinas, gestiones muy elementales; atención de teléfonos centralizados de poca complejidad; apoyo a actos protocolarios; vigilancia y custodia de oficinas; ayuda en traslados de oficinas, archivos y mobiliario; clasificación de documentos para su posterior distribución y cuidado del orden y convivencia en dependencias públicas y aviso a los responsables cuando se producen alteraciones; Atención, mantenimiento y tareas administrativas que correspondan en el consultorio médico, instalaciones deportivas y cualquier otra dependencia de titularidad municipal. Asimismo, llevará a cabo las siguientes funciones: operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, encarpados, archivo, pequeños trabajos mecanográficos, etc.) y la notificación de documentos, avisos, sanciones, etc., cumpliendo las normas del procedimiento administrativo para asegurar la efi-

cia de los actos y resoluciones que se notifiquen; realizar las tareas complementarias precisas para el funcionamiento de la Entidad, y, asimismo, efectuarán cualquier otra tarea propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento de Pulianas (Granada) que estén debidamente justificadas.

2. Requisitos de los aspirantes.

A) Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de: Certificado de Escolaridad, según el art. 25 de la Ley 30/84, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

e) Compromiso de conducir vehículos municipales, en concordancia con el apartado anterior y motocicletas de baja cilindrada.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones (se ha de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira), no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

B) Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

3.1. Fase de concurso.

La fase de Concurso, que será previa a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada) en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente, 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente, 0,7 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 0,05 puntos.

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

b) Por méritos académicos:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por los centros antes citados públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula de valoración: número de horas x 0,005 puntos.

Dicha fórmula de valoración se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los

efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase de Oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en Empresas Públicas o Privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Méritos académicos: 5,00 puntos.

Sólo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

3.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán eliminatorios, en el caso de que no se obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo incluirse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El criterio de corrección será el siguiente: se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. En la calificación de este ejercicio cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penaliza con -0,33 puntos y en blanco no contabiliza.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un tema de los que figuran en el Anexo I de esta convocatoria. El tema será seleccionado al azar mediante la extracción de una bola o número correspondiente al grupo de materias señaladas.

Se valorará el conocimiento del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. Para la realización de este ejercicio por parte del Tribunal se fijará la duración máxima del mismo.

4. Desarrollo de los ejercicios.

4.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14 de 17 de enero).

4.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

4.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

5. Calificación de los ejercicios.

5.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

5.2. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

5.3. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

5.4. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

6. Solicitudes y documentación a presentar.

6.1. El modelo de solicitud para participar en este proceso selectivo será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento y se deberá ajustar al que figura como anexo II a estas bases y que se publicará con la convocatoria.

Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 6.5 de esta convocatoria. Dichos derechos de examen podrán ser abonados en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de

parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

6.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, en las que el aspirante ha de manifestar que reúne, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Avda. de Miguel Hernández, núm. 6 de Pulianas (Granada), o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOP y BOJA.

Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

6.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

6.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de dieciocho euros (18 euros) y sólo serán devueltos en el caso de resultar excluido el aspirante. Se ingresarán en una de las tres cuentas corrientes que se señalan a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas Subalterno Adm. Gral.: Agente notificador y otros del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)»:

- Entidad: Banco de Andalucía: Código cuenta corriente: 0004-3165-18-0660511773.

- Entidad: Caja General de Ahorros de Granada: Código cuenta corriente: 2031-0376-13-0115179504.

- Entidad «La Caixa»: Código cuenta corriente: 2100-5717-11-0200000527.

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 3.1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Administración Municipal.

7. Lista de admitidos y lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

7.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes,

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos; y determinando la composición del Tribunal calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, en el caso de que el edicto que se publiquen en el BOP. no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos; y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

7.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

8. Tribunal Calificador.

8.1. El Tribunal Calificador estará integrado en la siguiente forma:

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

Vocales:

1. Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

2. Funcionario designado, a petición de esta Corporación, por la Excm. Diputación Provincial de Granada: un titular y suplente.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

8.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

8.4. El Tribunal podrá disponer, para todas o algunas de las pruebas, la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos o especialistas quienes se limitarán, con voz y sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

8.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

8.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

8.7. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley antes citada.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

8.8. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

8.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

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

8.10. Todos los miembros del Tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía que señale la legislación vigente. A estos efectos este Tribunal se clasifica en la categoría Tercera de las recogidas en el art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

8.11. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados, por orden de puntuación, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición; y elevará al Presidente de la Corporación propuesta de los de los candidatos para el nombramiento de funcionarios. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

10.1. Los aspirantes propuestos que figuren en el anuncio, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de dicho anuncio, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2 de esta convocatoria, no acreditados obligatoriamente con la presentación de la solicitud.

10.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) se aportará de oficio la documentación.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, el Tribunal, formulará nueva propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

10.4. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.5. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y concurso.

11. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las Resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde de esta Corporación, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Organos complementarios.

5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

6. Procedimiento administrativo local. El concepto de interesado. El acto administrativo: concepto. Su motivación.

7. Los documentos en la Administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

8. Registro de entrada y salida de documentos. Nociones de archivo y almacenamiento.

9. Máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivos.

10. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

11. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

ANEXO II

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS SELECTIVAS

UNA PLAZA DE AGENTE NOTIFICADOR Y OTROS (SUBALTERNO DE ADMON. GRAL.)

Don/doña, nacido/a el, en el Municipio de, provincia de, provisto/a de DNI núm., expedido en el día domicilio a efectos de notificaciones: Municipio: Provincia: C.P.: Teléfono:.....

E X P O N E

1. Que conoce la convocatoria de:

Concurso-Oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de agente notificador y otros (Subalterno de Admón Gral.), publicada en el BOE núm. del día

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en la base 2 de las que regulan este procedimiento.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de dieciocho euros (18 euros) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

Pulianas (Granada), de de 2005.

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas.
18197 Pulianas (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.
Pulianas, 9 de noviembre de 2005.- El Alcalde, Rafael Gil Bracero.

EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

ANUNCIO por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan, pliego de cargos recaído en expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Pliego de Cargos, de

21.11.2005, por infracción de la normativa de Viviendas de Protección Oficial vigente en Andalucía:

- No dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente. Causa 6.ª del artículo 138 del Decreto 2114/68 de 24 de julio.

El Pliego de Cargos se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012-Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Durante el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular Alegaciones, documentos y proponer prueba contra el mencionado Pliego de Cargos.

Una vez transcurrido el anterior plazo, se continuará el trámite legal que corresponda.

Matrícula	Municipio/provincia	Finca	Dirección vivienda	Apellidos y nombre del arrendatario
SE-0903	Sevilla	52695	C/ Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 3 Blq. 10 - 4.º C	Iglesias Expósito Enrique
SE-0903	Sevilla	52638	C/ Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 3 Blq. 8 - 2.º B	Lara Morato José
SE-0903	Sevilla	52238	C/ Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 1 Blq. 5 - 2.º B	Barrosa Gutiérrez Antonio
SE-0903	Sevilla	52531	C/ Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 3 Blq. 2 - 7.º A	Cortés Fernández José A.
SE-0903	Sevilla	52601	C/ Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 3 Blq. 6 - 1.º A	Gutiérrez Gutiérrez Francisca
SE-0903	Sevilla	52682	C/ Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 3 Blq. 10 - 1.º B	Machón Naranjo Manuel
SE-0903	Sevilla	52605	C/Luis Ortiz Muñoz, Conjunto 3 Blq. 6 -2.º A	Rivas Ramírez Fernando

Sevilla, 28 de noviembre de 2005.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz. El Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

ANUNCIO por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan, pliego de cargos recaído en expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Pliego de Cargos, de

25.11.2005, por infracción de la normativa de Viviendas de Protección Oficial vigente en Andalucía:

- No dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente. Causa 6.ª del artículo 138 del Decreto 2114/68 de 24 de julio.

El Pliego de Cargos se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012-Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Durante el plazo de 8 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular Alegaciones, documentos y proponer prueba contra el mencionado Pliego de Cargos.

Una vez transcurrido el anterior plazo, se continuará el trámite legal que corresponda.

Matrícula	Municipio/provincia	Finca	Dirección vivienda	Apellidos y nombre del arrendatario
MA-0976	Vezel - Málaga (Málaga)	49568	C/ Primavera núm. 18 - 2.º B	Santiago Amador Antonio
MA-7058	Málaga	42535	C/Garcilaso de la Vega núm. 5 Ptal. 7 - 3.º A	Jiménez Miranda Remedios
MA-0970	Málaga	49333	C/ Las Albarizas núm- 17 -1.ºA	Aguilar Heredia Francisco

Sevilla, 28 de noviembre de 2005.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz. El Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.