



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

| | PAGINA |
|---|--------|
| DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA | |
| Anuncio de bases. | 98 |
| AYUNTAMIENTO DE ALMERIA | |
| Anuncio del Patronato Municipal de Deportes de bases. | 135 |
| AYUNTAMIENTO DE GUADIX | |
| Anuncio de bases. | 143 |
| AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS | |
| Anuncio de bases. | 149 |
| Anuncio de bases. | 152 |
| AYUNTAMIENTO DE HUELVA | |
| Anuncio de la Gerencia Municipal de Urbanismo de bases. | 155 |
| AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA | |
| Anuncio de bases. | 165 |
| AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO | |
| Anuncio de bases. | 171 |
| AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA | |
| Anuncio de bases. | 177 |

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 21 de diciembre de 2005

Año XXVII

Número 247 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 48 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE DELINEANTE TECNICO EN PREVENCIÓN DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de una plaza de la subescala técnica de Administración especial, clase técnicos auxiliares de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Delineante Técnico en Prevención de esta Diputación Provincial se contienen en el anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de construcción, Técnico superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas, o equivalente, y del título de Técnico nivel intermedio en prevención o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3) Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Delineante Técnico en Prevención. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.
Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en, 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto, 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Autocad, Autocad map (autodesk map), Arcgis (arcview, arcinfo, arcmap).

- Internet.
- Photoshop, Corel draw, Diseño asistido por ordenador.
- Word, Power point, Excel, Access.
- Prevención de riesgos laborales.
- Lotus notes.
- Entorno windows.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Delineante Técnico en Prevención.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos, 1,00 punto.

Méritos profesionales:

- En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
- En la Administración Pública: 4,00 puntos.
- En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

Cursos, 1,00 punto.

Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1. A. a), o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- 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.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Delineante Técnico en Prevención.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro

caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante de la Junta de Personal.

- Un/a Técnico/a en la materia.

- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios

con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de Delineante Técnico en Prevención, con sujeción a lo establecido en el título tercero del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Títulos exigidos o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como carnet de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y,

en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 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 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 3 de octubre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA DELINEANTE TECNICO EN PREVENCIÓN

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 9. El Personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Reproducción de planos. Formatos y listas de despiece, doblado y archivo de planos.

Tema 2. Acotaciones. Nociones generales. Cotas de dimensión y de Situación. Selección, correlación y colocación de cotas. Acotado en espacio limitado.

Tema 3. Secciones. Secciones totales y parciales. Corte interrumpido. Sección girada. Secciones de detalle y secciones desplazadas. Secciones auxiliares. Secciones convencionales.

Tema 4. Escalas. Aplicaciones, clases. Escalas Normalizadas. Métodos para dibujar a Escala. Escalímetros. Triángulo universal de escalas. Elección de la Escala. Normas.

Tema 5. Diseño asistido por ordenador. Definición. Ventajas e inconvenientes. Aplicación del CAD en 2D. Idem en 3D.

Tema 6. Bloques y bibliotecas. Definiciones. Peculiaridades de los bloques. Inserción de bloques, origen, Escala «x», «y», «z». Formación de bibliotecas, su aplicación y relación con los menús de tablero.

Tema 7. Diseño asistido por ordenador. Tipología de ordenadores utilizados. Periféricos: Tablero digitalizador, Scanner, Plotter, Impresoras, Pantallas, Ratón.

Tema 8. Viviendas. Principales zonas de que consta una vivienda. Clases de vivienda. Normativa de obligado cumplimiento e instalaciones esenciales.

Tema 9. Edificios públicos. Situación y orientación. Normativa de obligado cumplimiento. Tipos de edificios públicos: Cultural, industrial, asistencial, sanitario, administrativo, recreativo, deportivo, etc. Normas técnicas para la supresión de barreras arquitectónicas.

Tema 10. Instalaciones en los edificios: Fontanería: Agua fría y caliente. Principales elementos. Simbología. Factores de diseño. Clases de redes de distribución. Planos de instalación de fontanería. Aparatos sanitarios.

Tema 11. Instalaciones en los edificios: Saneamiento. Red de evacuación. Elementos. Simbología. Planos de una red de evacuación.

Tema 12. Instalaciones en los edificios: Electricidad. Normas sobre instalaciones eléctricas de baja tensión. Elementos. Puesta a tierra. Simbología. Planos de una instalación eléctrica de baja tensión.

Tema 13. Carpintería: Metálica, Madera, Aluminio y PVC. Clasificación en función de su funcionamiento. Simbología y detalles constructivos.

Tema 14. Escalera: Partes. Teoría de Rondelet. Tipos de escalera. Trazado. Compensación y planos. Cubiertas y Azoteas: Clases, soluciones y símbolos.

Tema 15. Condiciones materiales y funcionales de obligado cumplimiento para los servicios y centros de servi-

cios sociales y específicamente residencias para personas mayores.

BLOQUE III

Tema 1. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos generales y su desarrollo Reglamentario.

Tema 2. Gestión de la prevención. Integración y Planificación de la acción preventiva.

Tema 3. Evaluación de riesgos. Definiciones, contenido y procedimientos de evaluación. Principios de la acción preventiva.

Tema 4. Accidentes de Trabajo. Concepto. Métodos de investigación. Notificación, registro y tratamiento estadístico. Los costes de la siniestralidad.

Tema 5. Lugares de trabajo. Concepto. Reglamentación. Aspectos a considerar en el diseño de los lugares de trabajo.

Tema 6. Señalización de seguridad y salud en el trabajo. Reglamentación. Concepto. Tipos de señalización. Técnicas de señalización óptica: Escalas de apreciación. Proyecto de señalización en los centros de trabajo.

Tema 7. Planes de emergencia y evacuación contra incendios. Reglamentación. Contenido de la normativa para la elaboración de planes de emergencia.

Tema 8. Instalaciones de detección y extinción contra incendios. Reglamentación. Contenido de la normativa sobre instalaciones de protección contra incendios.

Tema 9. Condiciones de protección contra incendios en los edificios: Compartimentación frente al fuego, sistemas de compartimentación, evacuación y señalización de los edificios. Comportamiento ante el fuego de los edificios. Instalaciones generales y locales de riesgo especial.

Tema 10. Observaciones planeadas de trabajo. Inspecciones de seguridad.

Tema 11. Trabajos en situación de aislamiento: Riesgos y medidas preventivas. Trabajos en espacios confinados: Riesgos y medidas preventivas.

Tema 12. Calzado de uso profesional y cascos de seguridad. Criterios para su selección y utilización.

Tema 13. Protectores oculares y faciales, y protectores auditivos. Criterios para su selección y utilización.

Tema 14. Ropa de protección y guantes de protección. Criterios para su selección y utilización.

Tema 15. Protectores respiratorios y EPI contra caídas de altura. Criterios para su selección y utilización.

ANEXO I

DELINEANTE TECNICO EN PREVENCIÓN

Grupo: C Nivel: 17

Misión.

Colaborar en la integración del sistema de gestión de Prevención de Riesgos Laborales de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus reglamentos, normativa vigente e instrucciones de los superiores jerárquicos para mejorar las condiciones de trabajo, cumplimiento de la legislación vigente, y garantizando así una protección eficaz en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

Dibujar y archivar documentación gráfica de la Diputación de Almería según instrucciones del superior jerárquico para la realización y ejecución de gráficos de edificación, instalaciones, infraestructura, urbanismo, póster, carteles, trípticos y folletos de información.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Delinear planos, croquis, perspectivas y proyectos elaborados en el Servicio de Prevención; diseño de elementos urbanísticos, construcciones e instalaciones; dibujo de itinerarios y organigramas, diagramas y representaciones gráficas; rotulación y leyendas; interpretación de gráficas.

- Interpretar y tomar datos para la realización de planos. Reproducir, plotear, recortar, doblar, encarpetar y archivar.

- Diseño gráfico de póster, carteles, trípticos y folletos que formen parte de las campañas informativas en el SP.

- Realizar evaluaciones de riesgo, salvo las específicamente reservadas al nivel superior.

- Planificar las medidas preventivas, medios de protección y acciones correctoras derivadas de las evaluaciones de riesgo que realice.

- Proponer medidas para el control y reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.

- Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores.

- Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.

- Participar en la planificación de la actividad preventiva.

- Colaborar en la realización e implantación de los manuales de Autoprotección (planes de emergencia y evacuación) de los centros de trabajo de la Diputación, y asesorar a los responsables de los centros en el seguimiento de éstos.

- Llevar el control de almacén e inventario de los Equipos de protección individual, preparar sus manuales de uso y mantenimiento y distribuirlos. Elaborar la documentación relativa al registro, archivo, etc.

- Investigar los incidentes y accidentes de trabajo leves, y proponer acciones correctoras para evitar que se repitan.

- Colaborar en los proyectos de señalización de seguridad de los centros de trabajo, control de almacén e inventario de señales. Distribución, revisión y mantenimiento de las señales de seguridad.

- Realizar las inspecciones de seguridad en los lugares de trabajo que le asigne su superior jerárquico.

- Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración del nivel superior.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TECNICO EN SEGURIDAD DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza de la subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, clase plazas de características especiales, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Técnico en Seguridad de esta Diputación Provincial se contienen en el Anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Técnico en Seguridad. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los

medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.
Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excma. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto, 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones

a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos o 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Conducción policial.
- Operaciones especiales en materia antiterrorista.
- Formación especializada de escolta y protección.
- Seguridad privada y protección de personas.
- Defensa personal policial.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Técnico en Seguridad.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos, 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
En la Administración Pública: 4,00 puntos.
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos, 1,00 punto.
- Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.
- 2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a), o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- 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.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal

o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Técnico/a en seguridad.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1. B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Se fijará en cada convocatoria y consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un Técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a representante de la Junta de Personal.
- Un/a Técnico/a en la materia.
- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez

puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de Técnico en Seguridad, con sujeción a lo establecido en el título tercero del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten,

adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original, así como del carnet de conducir B.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren 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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 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 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 19 de septiembre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA TECNICO EN SEGURIDAD

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. El personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 9. El personal al Servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Protección estática: Fases. Niveles de Seguridad. Protección perimetral. Servicio de Seguridad. Centro de Control.

Tema 2. Organización de Servicios de Seguridad en Entidades Locales. Funciones del Jefe de Seguridad.

Tema 3. Amenaza de colocación de artefactos explosivos: actuación del Jefe de Seguridad. Procedimiento a seguir.

Tema 4. La Norma Jurídica: Concepto y características de las normas. Normas jurídicas y disposiciones incompletas. Destinataria de las normas y deber de conocerlas. Clases de normas.

Tema 5. LO 2/1986 de 13 de marzo, de FCS Principios de actuación. Funciones. Competencias. Competencias de las CCAA en materia policial. Colaboración y coordinación entre FCS y Cuerpos de Policía de las CCAA. Policías Locales: Funciones.

Tema 6. La Seguridad Ciudadana: Tránsito del orden público a seguridad ciudadana. Policía y seguridad pública. Cuerpos policiales en España: Antecedentes.

Tema 7. Real Decreto 2364/94. Reglamento de Seguridad Privada: Empresas de seguridad privada. Funcionamiento. Protección de personas. Instalación y mantenimientos de apa-

ratos, dispositivos y sistemas de seguridad. Escoltas privados: Funciones. Jefes de Seguridad. Director de Seguridad.

Tema 8. Protección: Concepto y clases. Conducción. Zonas de seguridad. Caravanas. Teorías de protección.

Tema 9. Reglamento de armas: RD 137/1993, de 29 de enero. Disposiciones generales. Clasificaciones de las armas. Armas prohibidas. Armas de guerra. Titularidad.

Tema 10. Delincuencia y modelos explicativos: Prevención de la delincuencia. Comportamientos colectivos: Concepto y clasificación. Teorías explicativas del comportamiento colectivo: a) del contagio, b) de la norma emergente, c) Modelo Swelser. Posibilidades de intervención en los comportamientos colectivos.

Tema 11. Violencia juvenil: Educación social y violencia. La educación y su papel preventivo violencia juvenil. El papel de la familia.

Tema 12. Comportamiento ante situaciones de desastre. Fases. Reacción ante desastres. Efectos y consecuencias en las personas. El pánico.

Tema 13. Delito: Concepto. Grados de ejecución del delito. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Eximentes, atenuantes y agravantes.

Tema 14. Personas criminalmente responsables. Las penas y sus clases. Las penas accesorias. Medidas de seguridad. Garantías de aplicación de la Ley Penal.

Tema 15. Delitos contra las personas: Homicidio, parricidio, infanticidio, aborto y lesiones.

BLOQUE III

Tema 1. Delitos contra la libertad: Amenazas y coacciones. Detención ilegal: Requisitos para la detención ilegal y supuestos de detención ilegal.

Tema 2. Delitos contra la libertad sexual: Agresión, abuso y acoso sexual. Exhibicionismo y provocación sexual. Delitos relativos a la prostitución.

Tema 3. Delitos contra el Patrimonio: Hurto, robo, extorsión, usurpación, robo y hurto de uso.

Tema 4. Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, violación de secretos, desobediencia y denegación de auxilio, usurpación de atribuciones, cohecho y tráfico de influencias.

Tema 5. Faltas contra las personas, contra el patrimonio, contra el orden público y los intereses generales. Disposiciones comunes a las faltas.

Tema 6. La violencia de género: malos tratos, concepto y clases. Perfiles de la mujer maltratada. Delitos que se cometen en el ámbito familiar. Intervención profesional en la materia. Acta de información de derechos de la mujer maltratada.

Tema 7. Armas de fuego: clasificación. Armamento: Pistola de 9 mm. Mantenimiento. Mecanismos y piezas.

Tema 8. Legislación Penal de Menores: Lorrpem. Ley 5/00. Instrucción del procedimiento, reglas generales. Incoación, detención, medidas cautelares, libertad provisional, desistimiento por corrección, sobreseimiento por conciliación, secreto del expediente, actuación del letrado, conclusión de la instrucción, prescripción.

Tema 9. Requisitos materiales para circular: Número de identificación del vehículo y placas de matrícula. Normas específicas de circulación: Bebidas alcohólicas y drogas. Comportamientos en caso de emergencia: Deber de prestación de auxilio.

Tema 10. Señalización. Prioridad de las señales. Tipo y significación de las mismas. Señales de vehículos.

Tema 11. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Normativa reguladora y supuestos.

Tema 12. Infracciones y sanciones en materia de tráfico: clasificación de las infracciones. Procedimiento sancionador y tramitación de sanciones. Ejecución, recursos y prescripción.

Tema 13. Infracciones penales relacionadas con el tráfico. Otros delitos relacionados con la ingestión de bebidas alcohólicas y drogas. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 14. Delitos imprudentes de tráfico. Otros delitos relacionados con el tráfico.

Tema 15. Ética y deontología, el hombre como ser racional: Evolución del mito al logos. Mito y explicación racional. El hombre como ser racional. Creación ética: Moral y ética. Protección de Derechos Humanos: Consejo de Europa, antecedentes. Deontología y Policía.

ANEXO I

TECNICO EN SEGURIDAD Grupo: C Nivel: 17

Misión.

Realizar las actividades de vigilancia y protección propias de su ámbito de actuación, para garantizar el nivel óptimo de seguridad de las personas que prestan servicio a la Diputación Provincial de Almería y de los inmuebles, todo ello conforme con los procedimientos establecidos por la Corporación y la legislación vigente.

Funciones:

- Realizar personalmente la seguridad dinámica y estática del Excmo. Sr. Presidente, resto de Diputados y personal de la Corporación.

- Seguir las directrices operativas fijadas a seguir por el superior, controlando periódicamente el cumplimiento de los objetivos establecidos.

- Proponer al Superior las modificaciones en la orientación y directrices que sean necesarias para una mejor prestación del servicio.

- Realizar la vigilancia y protección de los edificios, instalaciones y derechos cuya titularidad ostente la Excm. Diputación Provincial de Almería a título de propiedad o de cualquier otro legítimo y garantizar la seguridad de los usuarios de su servicio.

- Realizar personalmente la protección de Autoridades y al Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, en los casos previstos en la normativa vigente.

- Proponer al superior cuestiones de contratación de material y programas de seguridad.

- Atender a fuerza y cuerpos de seguridad del Estado y/a empresas privadas en materia de colaboración y relaciones mutuas.

- Proponer las modificaciones necesarias para prestar el servicio, plan de seguridad y evacuación caso de incendio o similar.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE FISIOTERAPEUTA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de una plaza de la subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial clase técnicos medios de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que figuran en el

Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Fisioterapeuta de esta Diputación Provincial se contienen en el Anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

- b) Tener cumplidos dieciocho años.

- c) Estar en posesión de título de Diplomado en Fisioterapia, o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 13 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Fisioterapeuta. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excma. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Una Licenciatura o otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.b) Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas, 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas, 0,25 puntos.

2.c) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Fisioterapia en geriatría y gerontología.
- Fisioterapia respiratoria, en patologías del aparato locomotor, en patologías reumáticas, en enfermedades neurológicas (demencias, hemiplejía..).
- Hidroterapia y/o acuaterapia.
- Actividad física y deporte en el anciano.
- Electroterapia.
- Radiología.
- Ergonomía / Prevención de riesgos laborales.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Fisioterapeuta.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos, 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
En la Administración Pública: 4,00 puntos.
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos, 1,00 punto.
- Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- 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.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Fisioterapeuta.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y Actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante de la Junta de Personal.

- Un/a Técnico/a en la materia.

- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren

circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los

artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 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 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 29 de septiembre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA FISIOTERAPEUTA

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Marco jurídico-administrativo vigente del sistema público de servicios sociales en especial referencia a la Diputación Provincial de Almería.

Tema 2. Aspectos legales. La Ley de Atención y Protección a personas mayores. La Protección jurídica del mayor. Requisitos funcionales y materiales de las Residencias de Mayores.

Tema 3. Las Residencias Asistidas de Mayores. Definición, objetivos, servicios que prestan. Reglamento de Régimen Interior.

Tema 4. Servicios Sociales especializados de la Diputación Provincial de Almería en referencia a la 3.ª Edad. Contenidos, áreas de intervención, recursos.

Tema 5. Incapacitación y tutela. Instituto Almeriense de Tutela de la Diputación Provincial de Almería.

Tema 6. Recursos asistenciales en geriatría.

Tema 7. El envejecimiento poblacional. Consecuencias. Necesidades de atención sociosanitaria de los mayores. Tipo de envejecimiento.

Tema 8. Plan de Acción para personas mayores 2003-2007.

Tema 9. Aspectos éticos en el cuidado del anciano. Actitudes y principios.

Tema 10. Gerontología y geriatría. Conceptos, objetivos y evolución.

Tema 11. Equipo multidisciplinar e interdisciplinar en una Residencia Asistida de Ancianos. Principios generales. Objetivos y funcionamiento.

Tema 12. Rehabilitación terapia ocupacional, actividad física en geriatría.

BLOQUE III

Tema 1. Organización y funcionamiento de un Servicio de Fisioterapia en una Residencia Asistida de Ancianos. El perfil del personal adscrito al Servicio de Fisioterapia.

Tema 2. Valoración geriátrica integral: Valoración funcional.

Tema 3. Influencia del entorno para personas mayores con discapacidad física y psíquica. En especial referencia a la adaptabilidad en Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 4. Concepto de Fisioterapia. Objetivos del tratamiento fisioterápico en el paciente anciano.

Tema 5. Evaluación fisioterápica en la persona mayor.

Tema 6. Instrumentos de valoración, seguimiento y comunicación interprofesional en una Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 7. Evaluación y elaboración de informes en un Servicio de Fisioterapia en Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 8. Conceptos de prevención en geriatría. Factores de riesgo. Programas de prevención de la incapacidad desde la Fisioterapia.

Tema 9. Programas de Fisioterapia en Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 10. Las restricciones físicas en el anciano. Abordaje desde la Fisioterapia.

Tema 11. Tratamiento de Fisioterapia en las demencias: Enfermedad de Alzheimer.

Tema 12. Movilidad en las personas mayores. Las ayudas técnicas para la marcha. Las ayudas técnicas para el mayor sedente crónico.

BLOQUE IV

Tema 1. Recuperación neuromotriz en la persona mayor. Diferentes métodos de recuperación «reforzamiento muscular».

Tema 2. Tratamiento de Fisioterapia en las cardiopatías en pacientes ancianos.

Tema 3. Tratamiento de Fisioterapia en lesionados medulares.

Tema 4. Tratamiento fisioterápico en la gonartrosis y coxartrosis.

Tema 5. Tratamiento fisioterápico en la Espondilitis anquilopoyética.

Tema 6. Tratamiento fisioterápico en la Artritis Reumatoide.

Tema 7. Osteoporosis. Tratamiento de Fisioterapia.

Tema 8. Elementos de importancia básica que es necesario valorar en el proceso de protézis en amputados.

Tema 9. Fisioterapia en las amputaciones del miembro inferior en pacientes geriátricos.

Tema 10. Tratamiento de Fisioterapia en las fracturas más frecuentes en el anciano.

Tema 11. Arteriopatías periféricas. Tratamiento de Fisioterapia.

Tema 12. Tratamiento de Fisioterapia en las tromboflebitis y en TVP.

BLOQUE V

Tema 1. Las caídas de repetición en el anciano. Abordaje desde la Fisioterapia.

Tema 2. La ergomotricidad en el personal de Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 3. Hidroterapia y acuaterapia en el paciente anciano. Actividad física en el medio acuático en Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 4. La fisioterapia en la atención terciaria en Residencia Asistida de Ancianos.

Tema 5. Tratamiento de Fisioterapia en el ACV. Tratamiento postural.

Tema 6. Diferentes métodos de tratamiento de Fisioterapia en el ACV.

Tema 7. Tratamiento de Fisioterapia en el EPOC.

Tema 8. Tratamiento fisioterápico en los procesos dolorosos del hombro «hombro doloroso».

Tema 9. Tratamiento de Fisioterapia en la enfermedad de Parkinson.

Tema 10. Tratamiento de Fisioterapia en la polineuropatía diabética.

Tema 11. Exploración y tratamiento de Fisioterapia en las lumbalgias en pacientes ancianos.

Tema 12. Tratamiento de Fisioterapia en la Esclerosis Múltiple y en la ELA.

ANEXO I

FISIOTERAPEUTA

Grupo: B Nivel: 19

Misión.

Planificar, organizar, dirigir y realizar el trabajo del servicio de fisioterapia, bajo los principios de la fisioterapia gerontológica y geriátrica y las directrices marcadas por el Centro, para fomentar la salud y conservar y mejorar las aptitudes funcionales, psicológicas y psicomotrices de los usuarios del Centro.

Funciones genéricas:

- Las propias de su titulación.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Realizar tratamientos directos y/o globalizados de fisioterapia aplicando las técnicas recuperadoras necesarias en cada caso.
- Programar, dirigir, hacer el seguimiento y evaluar los programas en el ámbito de sus competencias (fisioterapia, geriatría, etc.).

- Programar, orientar, supervisar y ordenar las tareas que realiza el personal del Servicio.

- Elaborar, participar y cooperar en programas de formación, información y asesoramiento, dirigidos a residentes, familiares, personal, estudiantes en prácticas y miembros de la Comunidad.

- Iniciar y desarrollar programas de investigación propios de fisioterapia.

- Realizar un seguimiento y evaluación de los tratamientos.

- Participar, en el seno de equipos multidisciplinares para determinar, valorar, informar o asesorar en materias relacionadas con su especialidad.

- Asesorar a los profesionales que lo requieran sobre movilizaciones y tratamientos en los que tengan incidencias las técnicas fisioterapéuticas.

- Documentar los procesos e incidencias del Servicio.

- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al residente, en colaboración con el responsable del mismo.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE INGENIERO TECNICO EN TOPOGRAFIA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de dos plazas de la subescala Técnica de la Escala de Administración Especial, clase técnicos medios de la plantilla de funcionarios de la Excm. Diputación Provincial, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto de Ingeniero Técnico en Topografía de esta Diputación Provincial se contienen en el anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Ingeniero Técnico en Topografía, o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como del carnet de conducir B.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 13 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carnet de conducir B.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Ingeniero Técnico en Topografía. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.
Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MERITOS

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos,

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Una Licenciatura o otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1,00 punto.

2.b) Por estar en posesión del título de un título de Experto/a Universitario/a, Especialista Universitario/a, Master Universitario o cualquier otro título de postgrado expedido por una Universidad:

- Duración de más de 300 horas lectivas, 0,50 puntos.
- Duración de 300 o menos horas lectivas, 0,25 puntos.

2.c) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora» en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta, 0,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos ó 0,010

en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Sistemas de Información Geográfica (SIG).
- Diseño Asistido por Ordenador.
- Ofimática.
- Topografía y Geodesia.
- Seguridad e Higiene.
- Urbanismo y Medioambiente.
- Dcho. Administrativo.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Ingeniero técnico en topografía.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos, 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 8,50 puntos.
En la Administración Pública: 4,00 puntos.
En la empresa privada: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 8,50 puntos.

- Cursos, 1,00 punto.
- Superación de pruebas, 1,50 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- 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.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Ingeniero técnico en topografía.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

Procedimiento de selección: oposición o Concurso-Oposición.

Carácter temporal o permanente de la provisión.

Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III, del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque IV y otro del Bloque V, del programa que acompañará a la Convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante de la Junta de Personal.

- Un/a Técnico/a en la materia.

- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de doce (12) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original, así como carnet de conducir B.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto

en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 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 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 6 de octubre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA INGENIERO TECNICO EN TOPOGRAFIA

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Admones. Públicas y el Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los Organos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 10. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

Tema 1. Sistemas de información geográfica. Naturaleza de los datos. Tablas asociadas. Modelos matemáticos. Análisis y procesado de datos. Obtención de resultados. Topologías.

Tema 2. Modelos digitales del terreno. Concepto. Tipo de modelos. Datos iniciales. Aplicaciones.

Tema 3. Geografía física de la provincia de Almería. Relieve y morfología. Hidrología. Demografía. Comarcas naturales. Espacios naturales protegidos.

Tema 4. Red de carreteras en la provincia de Almería. Legislación. Normativas de diseño.

Tema 5. Infraestructura urbana en los municipios de la Provincia de Almería. Abastecimiento, saneamiento, depuración y tratamiento de residuos sólidos. Creación de Consorcios en la Provincia de Almería.

Tema 6. Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local. Finalidad. Ambito de aplicación. Organización de los trabajos de la Encuesta. Explotación de la Encuesta. Análisis de la información, obtención de índices e indicadores.

Tema 7. Implantación de un Sistema de información geográfica para la explotación de la Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local. La Encuesta de Infraestructura y Equipamiento Local ante las nuevas opciones de planificación y gestión de las diputaciones provinciales.

Tema 8. La organización científica del trabajo. Las técnicas de organización y métodos, con especial referencia a la racionalización de procesos y documentos.

Tema 9. El Catastro. Conceptos generales. Planos catastrales y documentos técnicos complementarios. El Catastro y el Registro de la Propiedad en la actualidad. Legislación.

Tema 10. La expropiación en la Diputación Provincial de Almería. Procedimiento. Criterios de valoración.

Tema 11. Legislación sobre Régimen de suelo y Ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 12. Legislación Medioambiental estatal. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Su desarrollo reglamentario.

BLOQUE III

Tema 1. Sistemas de proyección cartográfica. Deformaciones de las representaciones cartográficas. Escala local. Clasificaciones de las proyecciones. Datums.

Tema 2. Sistema de Proyección UTM. Husos. Transformación de coordenadas. Cálculo de orientaciones, distancias y superficies.

Tema 3. Geodesia. Geoide. Elipsoides de referencia. Correcciones para reducir una base al elipsoide. Determinaciones altimétricas en geodesia. Ondulaciones del geoide.

Tema 4. Sistemas de posicionamiento global. Características del sistema. Señales emitidas por los satélites. Funcionamiento

Tema 5. GPS. Enganche de los trabajos con la Red Geodésica Nacional. Proyecto Red Regente. Proyecto Euref 89. Metodología de trabajo en tomas de datos y replanteos.

Tema 6. Aparatos restituidores. Restituidores analógicos. Restituidores analíticos y estaciones fotogramétricas digitales. Precisiones y aplicaciones.

Tema 7. Método general de ajuste de un par en fotogrametría analógica

Tema 8. Aerotriangulación analítica. Fases. Disposición de puntos de apoyo y precisión. GPS/INS Aerotransportado.

Tema 9. Teledetección. Aplicaciones a levantamientos cartográficos. Puesta al día de cartografía a pequeña Escala e inventarios de infraestructura en general.

Tema 10. Aplicaciones de la informática a la Topografía y Cartografía.

Tema 11. Ortoimágenes y mosaicos. Modelos digitales. Producción de ortoimágenes. Cuestiones geométricas. Ortoimágenes verdaderas. Fases y automatización. Metadatos.

Tema 12. Imagen digital. Procesamiento digital de imagen. Compresión de imagen. Criterios de selección. Formatos de compresión.

BLOQUE IV

Tema 1. Teoría elemental de errores. Errores sistemáticos y accidentales aplicables a la topografía. Concepto de exactitud y precisión. Causas de error en los teodolitos. Métodos para aumentar la precisión de las mediciones. Errores en teodolitos electrónicos y estaciones totales.

Tema 2. Medida electrónica de distancia. Distanciómetros. Estaciones totales. Taquímetros electrónicos en general.

Tema 3. Diferentes métodos de compensación de errores en itinerarios abiertos y cerrados.

Tema 4. Intersección Directa simple. Error máximo en la intersección directa. Longitud máxima de las visuales.

Tema 5. Cálculo numérico de la intersección directa simple y múltiple.

Tema 6. Intersección inversa. Método de Photenot múltiple.

Tema 7. Nivelaciones geométricas o por alturas. Clasificación de los métodos altimétricos. Cálculo del error kilométrico y longitud máxima de nivelada.

Tema 8. Nivelación trigonométrica o por pendientes. Por estaciones recíprocas. Por estaciones alternas. Tolerancia y compensación de los errores de cierre. Corrida de altitudes. Nivelación trigonométrica a grandes distancias.

Tema 9. Triangulaciones topográficas. Cálculo y compensaciones. Trilateración topográfica.

Tema 10. Proyecto de una triangulación. Diferentes métodos de observación.

Tema 11. Distintas clases de Redes de un levantamiento topográfico.

Tema 12. Planos de población. Instrucciones del IGN para el levantamiento de planos de población.

BLOQUE V

Tema 1. Replanteo de un punto. Métodos de replanteo. Nuevas tecnologías en tomas de datos y replanteos. Marcado de alineaciones y ángulos. Trazado de perpendiculares, paralelas y bisectrices en el terreno.

Tema 2. Cálculo de superficies. Distintos métodos analíticos.

Tema 3. Replanteos de estructuras, generalidades. Replanteo de pilares metálicos y de sus placas de asiento.

Tema 4. Replanteos de curvas circulares por abcisas y ordenadas sobre la tangente, por abcisas y ordenadas sobre la cuerda, por tangentes sucesivas.

Tema 5. Replanteo de una circular por coordenadas polares arrastradas desde la tangente, por cuerdas sucesivas y por intersección angular.

Tema 6. La Clotoide. Cálculo de sus elementos. Acuerdos verticales de rasantes en forma parabólica.

Tema 7. Transformación de coordenadas. Bidimensionales. Tridimensionales.

Tema 8. Secciones tipo de viales. Sobreanchos, peraltes y taludes. Cálculo y replanteo.

Tema 9. Medición de volúmenes. Cubicaciones.

Tema 10. Topografía aplicada a la construcción de túneles.

Tema 11. Topografía aplicada a la construcción de puentes.

Tema 12. Proyecto de una obra de ingeniería. Documentación que lo acompaña. La topografía en el proyecto.

ANEXO I

INGENIERO/A TECNICO EN TOPOGRAFIA

Grupo: B Nivel: 19

Misión.

Colaborar con el Jefe del Negociado de Topografía en la ejecución de los trabajos que se demandan y asesorar a los Ayuntamientos y demás técnicos de la Diputación, de acuerdo a la normativa vigente aplicable y las instrucciones del superior jerárquico para tener cubiertas las necesidades de la Corporación, para ejecutar los trabajos encargados con la mayor calidad y dentro de los plazos establecidos.

Funciones genéricas:

- Racionalizar y simplificar los procesos de trabajo y el perfeccionamiento de sus métodos de atención a las innovaciones tecnológicas incorporables a los procesos de trabajo.

- Atender a las relaciones humanas, a las condiciones de salud y seguridad laboral, y la correcta relación con el público.

- Colaborar en la elaboración de informes, actos de gestión, oficios, requerimientos, comunicaciones, citaciones, emplazamientos que se generen en el Negociado.

- Colaborar con la ejecución de la memoria anual del Negociado.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del negociado al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Tomar datos y replanteos especiales para los Servicios Técnicos.

- Realizar y mantener la red GPS de la provincia con observación y mantenimiento de vértices.

- Obtener de puntos de apoyo necesarios para la restitución de vuelos fotogramétricos.

- Colaboración en el control de calidad de la cartografía que se contrate.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE PINTOR OFICIAL 1.º DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Pintor Oficial 1.º. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 564,99 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o

fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Pintor Oficial 1.º. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual ó similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excma. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional específica o FP de 2.º o 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto, 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Prevención de riesgos laborales.
- Mantenimiento general en los edificios.
- Obras de nueva ejecución.
- Reparaciones y mantenimiento de pinturas de exterior, interior, preparación de paredes.
- Métodos de pintura, pinturas sobre metales, esmaltes.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos, 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 6,00 puntos.
En la Administración Pública: 2,50 puntos.
En la empresa privada: 1,50 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 6,00 puntos.

- Cursos, 0,50 puntos.
- Superación de pruebas, 1,00 punto.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación

de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora y media un epígrafe, elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la director/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a representante del Comité de Empresa.
- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de ocho y medio (8,50) puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas a un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una relación, por orden de preferencia según puntuaciones totales, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideren capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten,

adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los/as aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Tra-

bajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 3 de octubre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA PINTOR OFICIAL 1.ª

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II

Tema 1. Tratamiento de paredes. Distintos tipos de productos a emplear. Clasificación y forma de aplicación.

Tema 2. El color, clasificación. Obtención de los colores compuestos. Composición.

Tema 3. La capa, composición. Forma de utilización. Utiles necesarios y su manejo.

Tema 4. Gotelé: Composición básica. Tipos. Técnicas y útiles necesarios para su aplicación.

Tema 5. Los esmaltes, composición. Técnicas de aplicación y proceso de terminación. Utiles necesarios para su aplicación.

Tema 6. Composición básica de pinturas: al temple, a la cal, al silicato, al cemento, plástica, al óleo y martelé. Criterios de diseño y especificaciones técnicas.

Tema 7. La laca, composición básica. Tipos. Técnicas y útiles para su aplicación.

Tema 8. El barniz, composición y tipos. Protección de maderas: composición y tipos. Formas de aplicación y útiles necesarios para aplicarla.

BLOQUE III

Tema 1. Condiciones generales para la ejecución de pinturas sobre soportes de: yeso, cemento, ladrillo, madera y metálico. Criterios de diseño.

Tema 2. El estuco. Especificaciones técnicas. Naturaleza de los soportes. Tipos. Utiles necesarios para su aplicación.

Tema 3. Técnicas de empapelado y entelado. Preparación de superficies. Colocación de las distintas clases de papel y cenefas.

Tema 4. Técnicas especiales de acabado: Dorado y Policromado. Definición y clasificación. Su utilización y forma de aplicación. Utiles necesarios para su aplicación.

Tema 5. Técnicas para revestimientos de suelos. Preparación de la superficie. Colocación.

Tema 6. Criterios de mantenimiento para revestimientos de pintura en exteriores e interiores. Periodicidad. Limpieza y conservación. Reposición. Programa de Mantenimiento.

Tema 7. Riesgos más frecuentes durante la ejecución de los trabajos de pintura. Medidas preventivas y Normas de Seguridad a seguir. Protecciones individuales. Protecciones colectivas.

ANEXO I

PINTOR

Grupo: D Nivel: 15

Misión.

Pintar las distintas dependencias de la Diputación, según los órdenes del superior jerárquico y los partes de trabajo, para conservar y mantener en buen estado todas las dependencias de la Diputación de Almería.

Funciones genéricas:

- Realizar las tareas propias de su profesión u oficio.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Reparar y pintar paredes y techos.
- Esmaltar y lacar todo tipo de hierros y maderas.
- Pintar mobiliario de oficinas.
- Pintar y mantener las estructuras de hierro externas, así como lijar y pintar las maquinarias de los centros.
- Reparar y pintar las paredes y techos.
- Pintar obras nuevas.
- Lijar y pintar todas las rejillas del exterior y las maquinarias de los centros.
- Pintar todas las fachadas exteriores de los centros.
- Pintar todos los techos de los centros a causa de la humedad.
- Limpiar herramientas.
- Organizar partes de trabajo.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO (FONTANERO) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Operario de Mantenimiento (fontanero). Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 564,99 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Operario de mantenimiento (fontanero). A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de

solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional específica o FP de 2.º ó 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto, 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Prevención de riesgos laborales.
- Mantenimiento general en los edificios.
- Normativa general sobre instalaciones de agua fría y agua caliente sanitaria (ACS); saneamiento; gas.
- Control y prevención de la legionelosis en instalaciones de agua.
- Instalación, reparación y mantenimiento de fontanería; instalaciones de acumulación y distribución de agua caliente sanitaria; saneamiento; gas.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos, 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 6,00 puntos.
En la Administración Pública: 2,50 puntos.
En la empresa privada: 1,50 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 6,00 puntos.

- Cursos, 0,50 puntos.
- Superación de pruebas, 1,00 punto.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido

por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora y media un epígrafe, elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Un/a representante del Comité de Empresa.
- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.
- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de 8,50 puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una relación, por orden de preferencia según puntuaciones totales, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los/as aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren 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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 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 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 3 de octubre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA OPERARIO DE MANTENIMIENTO (FONTANERO)

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II

Tema 1. Desagües I: Elementos de la red interior de los edificios. Diámetro de las canalizaciones. Condiciones de instalación.

Tema 2. Desagües II: Bajantes, dimensiones e instalación. Colectores, dimensiones e instalación. Clases de arquetas y pozos. Ventilación de un sistema de evacuación.

Tema 3. Partes de una instalación: Cocina: Instalación y elementos. Cuartos de baño: Instalación y elementos.

Tema 4. Caudales para suministro de agua. Caudales para viviendas, para locales y edificios singulares. Presiones: Unidades. Presión Mínima y Máxima para un suministro. Presión Mínima en el punto de alimentación de un aparato. Unidades caudal y presión.

Tema 5. Instalaciones interiores: Tipología de tuberías según su ubicación. Válvulas de corte. Baterías de contadores. Locales y armarios.

Tema 6. Llaves de Paso: Generalidades. De macho o cuadradillo. De corte o seccionamiento. De retención. Criterios de montaje de tuberías: Conexiones. Uniones. Pendientes. Dilatación. Purgos. Golpes de arietes. Soportes.

Tema 7. Bombas: Tipos y principales características. Grupos de sobreelevación: Características de los elementos que lo integran.

BLOQUE III

Tema 1. Instalaciones ACS I: Descripción general de sistemas controladores de ACS. Producción. Almacenamiento. Ventajas e inconvenientes.

Tema 2. Instalaciones ACS II: Volumen útil y objetivo de la estratificación. Distribución.

Tema 3. Condiciones para evitar la proliferación de la legionela en redes de agua fría. Depósitos de almacenamiento o aljibes. Redes de agua caliente.

Tema 4. Mantenimiento para evitar la proliferación de la Legionelosis I: Zonas de riesgo y puntos críticos. Limpieza y desinfección vía química y vía térmica. Elección del método más adecuado.

Tema 5. Mantenimiento para evitar la proliferación de la Legionelosis II: Depósitos de Almacenamiento o aljibes. Red de Agua Caliente Sanitaria. Depósitos acumuladores e Intercambiadores de calor. Grifos y duchas. Control de la calidad del agua.

Tema 6. Clases de materiales utilizados en instalaciones de agua: Metálicas, plásticas. Características. Nomenclatura y sistemas de montaje.

Tema 7. Griferías y aparatos de consumo. Modo de instalación de tomas de suministro y evacuación. Características técnicas y materiales.

Tema 8. Fluxores: Definición y características. Posibilidades de instalación.

ANEXO I

F O N T A N E R O/A

Grupo: D Nivel: 15

Misión.

Instalar, reparar y mantener todas las instalaciones de fontanería, siempre dentro de su ámbito de competencia, de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato, para conservar en buen estado las instalaciones de fontanería y saneamiento de los distintos centros de la Diputación de Almería.

Funciones genéricas:

- Realizar las tareas propias de su profesión u oficio.
- Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Reparar todas las averías, según partes recibidos.
- Instalar dependencias por reforma o ampliación.
- Realizar el mantenimiento de las instalaciones interiores de todas las dependencias de la Diputación Provincial.
- Revisar y reparar las redes exteriores, las llaves de paso, tomas de agua, contadores y válvulas.
- Localizar averías, de las aguas potables o fecales.
- Controlar las instalaciones de propano y calentadores de agua.
- Revisar, reparar y mantener los grupos de presión para abastecimiento de agua, así como la sala de calderas.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TELEFONISTA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Telefonista. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excma. Diputación Provincial para el Grupo D nivel 15 de complemento de destino y 564,99 euros de complemento específico mensual.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.
- b) Tener cumplidos dieciocho años.
- c) Estar en posesión de título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 8 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el Concurso-Oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Telefonista. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará

en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de Concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales:

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,02 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.

2. Méritos académicos:

2.a) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional específica o FP de 2.º o 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto, 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente:

- Por cada hora de duración, 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso:

- Por cada hora de duración, 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) ó 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Comunicación.
- Información y atención al ciudadano.
- Calidad en la comunicación.
- Manejo de equipos telefónicos.
- Manejo básico de aplicaciones ofimáticas e internet.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

APLICACION 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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos, 1,00 punto.
- Méritos profesionales:

En la Diputación Provincial de Almería: 6,00 puntos.

En la Administración Pública: 2,50 puntos.

En la empresa privada: 1,50 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 6,00 puntos.

- Cursos, 0,50 puntos.
- Superación de pruebas, 1,00 punto.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: Aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los 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 a las que el catálogo de puestos de esta Excma. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.

Carácter temporal o permanente de la provisión.

Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B del baremo.

B) Fase de Oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. El Tribunal podrá optar entre una de estas pruebas:

A) Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de hora y media un epígrafe, elegido por el Tribunal, de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y un tema del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

B) Contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2006. Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 13 mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.

- Un/a representante del Profesorado oficial.

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Un/a representante del Comité de Empresa.

- El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya.

- Un/a Técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso. El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de 8,5 puntos.

Calificación de la fase de oposición. Los miembros del Tribunal que juzgue el Concurso-Oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final. La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados en cada turno, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia según puntuaciones totales,

de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideren capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del Concurso-Oposición.

8. Presentación de documentación.

Los/as aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

h) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

i) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

j) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

k) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

l) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

m) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar

en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

n) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieren 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.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 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 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 20 de septiembre de 2005.- El Delegado, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA TELEFONISTA

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 4. El Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 5. El Personal al Servicio de las Entidades Locales II. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II

Tema 1. La Organización de la Diputación de Almería.

Tema 2. Derechos de los administrados.

Tema 3. Importancia del teléfono en la imagen corporativa. Atención y tratamiento de situaciones conflictivas y reclamaciones.

Tema 4. Atención al público. Reglas básicas en el trato con el ciudadano

Tema 5. Atención telefónica. Conocimiento, utilización y atención de un servicio telefónico. Ventajas e inconvenientes del uso del teléfono.

Tema 6. Manejo y utilización de guías telefónicas. Teléfonos de urgencias.

Tema 7. Centralitas telefónicas: Tipos, sistemas de seguridad. Sistemas Operación Ibercom

Tema 8. Protocolos ante averías de la centralita telefónica.

BLOQUE III

Tema 1. La Unidad de Información de la Diputación de Almería.

Tema 2. La comunicación. Factores que la favorecen y barreras en la comunicación.

Tema 3. Fotocopias, encuadernación y plastificado de documentos.

Tema 4. Utilización de la Página Web de la Diputación de Almería en la información al ciudadano.

Tema 5. Funciones de telefonistas de la Diputación de Almería.

Tema 6. Servicios que prestan las compañías telefónicas.

Tema 7. Utilización de distintos instrumentos de información telefónica y de las nuevas tecnologías en la prestación del servicio de atención telefónica.

ANEXO I

TELEFONISTA

Grupo: D Nivel: 15

Misión.

Recibir y emitir llamadas telefónicas, según la legislación y normativa de la Diputación, para conseguir una mejor comunicación entre los distintos Servicios y Departamentos de la Diputación, así como con el exterior.

Funciones genéricas:

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.

- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Recibir, derivar y atender las llamadas telefónicas tanto externas como internas de la Diputación.

- Colaborar en la reproducción, encuadernación y plastificado de documentos.

- Informar tanto presencial como telefónicamente al público y personal de la Diputación.

- Gestionar y tramitar averías de la central telefónica, fotocopidora, encuadernadora y plastificadora.

AYUNTAMIENTO DE ALMERIA

ANUNCIO del Patronato Municipal de Deportes de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, SEIS PLAZAS DE SUBALTERNOS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALEMRIA, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL EJERCICIO DE 2002, CINCO PLAZAS, Y A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2005, UNA PLAZA.

I. Objeto de la Convocatoria.

1. De conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por Resoluciones de la Presidencia del Patronato, de 11 de octubre de 2002, y de 13 de abril de 2005, es objeto de la presente convocatoria la contratación indefinida, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición libre, de seis plazas de subalterno, encuadradas en las Escala, Subescala, grupo y categoría definidas en el artículo 167 encuadrado en el Capítulo IV del Título VII dedicado al Personal al Servicio de las Entidades Locales del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en adelante TRDLVRL). Estarán dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo y complementarias que se establezcan anualmente en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo Municipal.

2. Los aspirantes que superen la convocatoria a la que se refiere las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que acceden y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades establecido, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado, sin el previo reconocimiento de la compatibilidad, salvo las exclusiones legalmente establecidas en dicho régimen.

3. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser aumentadas con las vacantes producidas antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición, en su caso; siempre que se encuentren dotadas presupuestariamente y no se encuentren incluidas en Ofertas de Empleo Público posteriores.

4. La realización del proceso selectivo se efectuará a través del sistema de Concurso-Oposición, de acuerdo con lo establecido en el Anexo de la presente convocatoria y en virtud de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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, de aplicación a las Entidades Locales y sus Organismos Autónomos de acuerdo con lo establecido en el artículo 133 del TRDLVRL, y con pleno sometimiento y garantía a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5. La presente convocatoria, sus bases y su anexo, lista de admitidos, Tribunal y la determinación del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería. Todas las demás actuaciones de los Tribunales, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Patronato. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) se publicará esta convocatoria con sus anexos correspondientes. En el Boletín Oficial del Estado, se publicará extracto detallado de esta convocatoria.

II. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en Anexo de la convocatoria:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título certificado de escolaridad, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en las plazas que se convocan.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas y funciones de las plazas a cubrir.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para contratar.

III. Presentación de instancias y documentos.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente Convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Presidente del Patronato Municipal de Deportes, en el Registro del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada tras su modificación por la Ley 4/1999, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se cursen a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de proceder a certificarlas.

2. Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, acompañando a la misma de fotografía reciente tamaño carnet y fotocopias simples del DNI, de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos estimen conveniente aportar para la valoración de los méritos que aleguen conforme al baremo de la convocatoria.

3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa correspondiente por los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso metálico en la Caja delegada dependiente de la Tesorería Municipal o Entidad colaboradora, bien mediante transferencia bancaria al núm. de cuenta 3058/0199/44/273000018 de la entidad Cajamar, en cuyo resguardo el aspirante deberá consignar: Patronato Municipal de Deportes de Almería, denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y número de DNI. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que se opta, a la siguiente tarifa con su correspondiente cantidad de:

- Para Grupo E o nivel de titulación equivalente: 9,60 euros.

En el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, el aspirante deberá consignar su nombre, apellidos, DNI y la convocatoria a la que opta. La falta de presentación de dicho resguardo original determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

No obstante, estarán exentos del pago de dicha tasa, quienes se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Orden Social, esto es:

«a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (publicación en el BOE) de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Pública Estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.» Por tanto:

- Los aspirantes que se encuentren incluidos en las causas de exención del apartado 5 a) del artículo 18 de la mencionada Ley 66/1997, deberán aportar certificación de minusvalía que acredite su discapacidad igual o superior al 33 por 100 por el órgano Estatal o Autonómico, competente en la materia.

- Los aspirantes que se encuentren incluidos en las causas de exención del apartado 5 b) del artículo 18, deberán acreditar correctamente, mediante certificación expedida por el Inem, su condición de demandantes de empleo, en la que conste, igualmente, la acreditación de la ausencia de rechazo de ofertas de empleo adecuado ni la negativa a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional en los términos establecidos en esta convocatoria y de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral aplicable.

- Deberán aportar además, declaración jurada de carencia de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

IV. Lista de admitidos y excluidos.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de los derechos de examen y demás requisitos de acceso, el Excmo. Sr. Presidente, en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de los aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, así como la designación nominativa de los Tribunales. En idéntico medio se publicará la fecha y lugar de comienzo de la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados. En todo caso, la Resolución anterior, establecerá un plazo de diez días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP).

3. Transcurrido el plazo de presentación de reclamaciones, en caso de no haberse presentado ninguna, la lista provisional se considerará y se elevará a definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución del Presidente del Patronato Municipal de Deportes, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada Resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

V Tribunal Calificador.

1. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El del Patronato Municipal de Deportes o Vicepresidente del mismo o en su defecto Concejal de la Corporación Municipal, que tenga la condición de Vocal de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un delegado de Personal del Patronato Municipal de Deportes.
- El Director del Patronato Municipal de Deportes o persona en quien delegue dentro de la especialidad, o técnico experto del Patronato Municipal de Deportes.
- Personal laboral técnico o especialista en la materia designado por el Presidente del Patronato Municipal de Deportes.

Secretario: El del Patronato Municipal de Deportes o en su defecto su suplente, con derecho a voz y sin voto.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJAP, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presentación de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

4. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5. Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose dichas indemnizaciones atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta, conforme a lo dispuesto en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, además de lo señalado en la Resolución de 25 de julio del 2001, dictada por la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos.

VI Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de Concurso-Oposición libre según se indica en la Base primera de esta convocatoria y constará de dos fases. Se llevarán a cabo conforme a las normas indicadas en la Base VII y VIII de esta convocatoria.

VII Desarrollo de la fase de Concurso.

1. Se celebrará previamente a la fase de Oposición, la cual se producirá a partir de la primera quincena de octubre de 2005, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

2. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo S-202, que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que

se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

3. El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso para el acceso a plazas convocadas será el que a continuación se detalla:

1. Méritos Profesionales:

1.1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0,02 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en la Administración Pública o en empresa pública o privada y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

2. Méritos Académicos.

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para las plazas convocadas, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para la convocatoria.

Si está en posesión de titulación académica superior a la plaza convocada, se valorará con 1,00 punto (sólo se valorará una titulación superior).

3. Cursos de Formación.

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquellos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0,005 puntos, por cada hora de duración.
- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 por cada hora de duración. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del

curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.1. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder y obtenido plaza, 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

4.2. Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

A) Aplicación del Concurso.

1. 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.

2. La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Méritos profesionales: 2,00 puntos:

En las Administraciones Públicas: 2,00 puntos.
En la Empresa Pública o Privada: 1,00 punto.

- Méritos Académicos: 1,00 punto.
- Cursos: 0,50 puntos.
- Superación de pruebas: 1,00 punto.
- Puntuación máxima total: 4,50 puntos.

B) Justificación de los méritos alegados.

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.1. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.
- Informe de la vida laboral de la Seguridad Social o certificado de cotizaciones a la misma.

1.2. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Aportando la documentación indicada en el apartado 1.1 o bien,
- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

a) Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

b) Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

c) Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.3. En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida con la denominación de los 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 a las que la relación de puestos de este Patronato asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: Oposición o Concurso-Oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.
- Si se ha obtenido o no plaza.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

1. Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso mediante autobaremación y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas.

2. Constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio. Contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test en una hora, sobre materias relacionadas con el temario que figura en el programa.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de que se trata y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, se determinará con la publicación de las listas de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose la fecha, lugar y hora de celebración del mismo, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su realización.

3. En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará con la letra «U» del primer apellido, conforme al resultado del sorteo público que se ha celebrado al efecto y para las presentes convocatorias por el Excmo. Ayuntamiento de Almería, al que se acoge este Patronato Municipal de Deportes del mismo. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal, en el tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de otro distinto.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

IX. Calificación de los ejercicios.

1. Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. No serán calificados aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

3. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

X. Calificación global.

1. Esta será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida de la fase de oposición.

2. En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

2. En el Ayuntamiento de Almería.

3. En plaza o puesto igual o similar en el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería.

4. En plaza o puesto igual o similar en el Ayuntamiento de Almería.

5. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.

6. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.

XI. Relación de aprobados.

1. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones

otorgadas en cada prueba y el resultado final, sin que, en ningún caso, el Tribunal, pueda declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos superior al de las plazas convocadas.

2. Seguidamente, el Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como personal laboral de duración indefinida del Patronato Municipal de Deportes al Presidente del mismo, que dictará Resolución al respecto.

3. La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Patronato Municipal de Deportes, sin perjuicio de que éste, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

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

5. Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Presidente del Patronato Municipal de Deportes, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el tablón de Anuncios del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la LRJAP-PAC. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

XII. Presentación de documentos.

1. Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria en las dependencias administrativas del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, sito en Rambla Obispo Orberá, núm. 23 de la ciudad de Almería, 04001, que a continuación se detallan:

- Fotocopia autenticada (compulsada) del Título exigido en los anexo de la convocatoria.

- Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración Jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia autenticada (compulsada) del Documento Nacional de Identidad, DNI.

2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral de duración indefinida de cualquier otra Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

4. La toma de posesión como personal laboral indefinido del Patronato Municipal de Deportes estará supeditada al informe médico favorable expedido por el Servicio Médico y de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Almería de actuación en este Patronato Municipal de Deportes, en el que se acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones.

XIII. Base final.

1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la LRJAP-PAC. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas Bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 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 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones vigentes en esta materia.

3. La precedente convocatoria, bases y su anexo correspondiente, han sido aprobados mediante Resolución de la Presidencia del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, el día 6 de julio de 2005.

Almería, 16 de septiembre de 2005.- El Presidente del Patronato, Luis Rogelio Rodríguez-Comendador Pérez.

IMPRESO DE AUTOBAREMACION DEL CONCURSO DE MERITOS*PERSONAL**S-202*

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican al dorso.

CONCURSO OPOSICIÓN CONSERJES PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA.-

APELLIDOS Y NOMBRE:

| Méritos Profesionales: | Máxi | Máxi | Suma |
|---|-------------|-------------|-------------|
| a) Admón. Pública: 0'05 x (meses)= | 2'00 | 3'00 | |
| c) Empresa Pública o Privada: 0'02 x (meses)= | 1'00 | | |

| Méritos Académicos: | Máximo | Suma |
|--|---------------|-------------|
| - Superior en un grado al exigido 1'00 | 1'00 | |

| Cursos de formación: | Máximo | Suma |
|-------------------------------------|---------------|-------------|
| - Como asistente, 0'005 x (horas) = | 0'50 | |
| - Como ponente, 0'010 x (horas) = | | |

| Superación pruebas selectivas: | Máximo | Suma |
|---------------------------------------|---------------|-------------|
| a) Carácter permanente: 1'00 x = | 1'00 | |
| b) Carácter temporal: 0'50 x = | | |

| | |
|--------------------------|--|
| <i>Puntuación</i> | |
| <i>Total.....</i> | |

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

Almería, a de.....de

Fdo.....

El presente documento deberá acompañar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, modelo S-101, sin la cual surtirá efecto alguno.

El presente impreso de autobaremación deberá ir acompañado de las fotocopias compulsadas que acredite los méritos que en él se computan, de conformidad con las bases de la Convocatoria.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACION DEL IMPRESO DE AUTOBAREMACION

Consigne los datos que se piden en el mismo, de acuerdo con las instrucciones siguientes:

1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,02 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos Académicos:

- Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

- Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza/puesto, 1 punto.

3. Cursos de formación:

- Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

Por la participación como asistente, 0,005 puntos, por cada hora de duración.

Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

- Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para

cubrir permanentemente plaza o puesto igual al que se pretende acceder y obtenido plaza, 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas para plazas de carácter temporal.

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plaza o puesto igual al que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

A N E X O

P R O G R A M A

BLOQUE GENERICO

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE ESPECIFICO

Tema 3. Programa de mantenimiento.

Tema 4. Conocimientos genereales y tratamiento de césped.

Tema 5. Plan de autoprotección.

Tema 6. Control y uso de instalaciones deportivas.

Tema 7. Aplicación y uso de las nuevas tecnologías en las instalaciones deportivas.

Tema 8. Reglamento, tratamiento y uso de piscinas públicas.

Tema 9. Gestión de recurso deportivos.

Tema 10. Espacios deportivos municipales en Almería.

AYUNTAMIENTO DE GUADIX

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Bases para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de oposición, de 2 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, con forme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 12 euros, cantidad que podrá ser abonada 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, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. 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.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que 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, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. Dos Vocales designados por la Alcaldía-Presidencia.

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

6.2. 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.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta se iniciarán con la letra «B» que se aplicará en la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente. Todo ello según sorteo celebrado en este Ayuntamiento con fecha 24 octubre de 2005.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no compa-

rezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección:

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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

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 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. Dicho plazo no podrá superar los seis 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 seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito y por el sistema de test con respuestas alternativas, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambos dividida por dos. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuanto utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo sólo podrá excusarse por causas excepcionales de involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. 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 26 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.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación, que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|------------------------|-------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8 segundos | 8 seg. y 50 centésimas | 9 segundos |
| Mujeres | 9 segundos | 9 seg. y 50 centésimas | 10 segundos |

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deportes o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre

la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|-------------------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres y mujeres | 26 | 23 | 20 |

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará 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.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 4 minutos | 4 minutos y 10 seg. | 4 minutos y 20 seg. |
| Mujeres | 4 minutos y 30 seg. | 4 minutos y 40 seg. | 4 minutos y 50 seg. |

CUADRO II

ANEXO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de

los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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 del 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 la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de octubre de 2005.

Guadix, 24 de octubre de 2005.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía 418/2005, de 25 de octubre, se han aprobado las bases que a continuación se transcriben literalmente, para la provisión de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2001 publicada en el BOE núm. 186, de 4 de agosto de 2001:

«Decreto 418/2005.

Vista la Oferta de Empleo Público de 2001 para el Ayuntamiento de Hornachuelos, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 186, de 4 de agosto de 2001.

Vista la nueva redacción del art. 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que «Las pruebas de Selección y los Concursos para la provisión de puestos de trabajo a que se refiere el presente capítulo, se regirán por las bases que apruebe el Presidente de la Corporación, a quien corresponderá su convocatoria».

En virtud de las competencias que me confiere el art. 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que a continuación se transcriben literalmente, para la provisión en propiedad una plaza de Monitor Deportivo, Grupo E, Nivel 14, de laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2001 para el Ayuntamiento de Hornachuelos, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 186, de 4 de agosto de 2001:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso libre de méritos de una plaza de Monitor Deportivo, Grupo E, Nivel 14, de laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2001 y 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.

Las tareas o cometidos a desempeñar por el trabajador que ocupe la plaza convocada serán las que, por la normativa que resulta de aplicación, se señalan como propias de Monitor Deportivo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias, derechos de examen y documentación a presentar.

3.1. Las instancias, conforme al modelo del Anexo I, solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones y requisitos

exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las instancias se podrán presentar en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. A las instancias se le adjuntarán fotocopia del DNI y fotocopia del título académico requerido. Los aspirantes presentarán los documentos que justifiquen los méritos alegados aportando fotocopias compulsadas y/o certificaciones de los organismos correspondientes.

3.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera 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, con la indicación de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en los artículos 42 y 71.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

4.2. En la citada Resolución que se publicará mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos; el lugar, fecha y hora de calificación por parte del Tribunal de los méritos alegados, así como la composición del Tribunal.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva en el caso de que hubiesen presentado subsanaciones, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobación provisional y sin otra actuación administrativa.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, Recurso de Reposición o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedando constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Dos funcionarios de la Corporación, designados por la Alcaldía.

- Un cuarto Vocal a designar por la Alcaldía, entre el personal laboral fijo de la Corporación, a propuesta del Delegado del Personal Laboral.

5.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos que los titulares respectivos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, entre los que deberán encontrarse, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá recabar la asistencia y colaboración de asesores especialistas en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas que se celebren. Los asesores especialistas tendrán voz pero no voto.

5.7. Todos los miembros del Tribunal, incluidos los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía establecida por la normativa vigente. A estos efectos, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 3.ª de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de actuar en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

5.9. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

6. Orden de actuación.

Para establecer el orden de realización de la entrevista se verificará un sorteo público por el tribunal.

7. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El presente proceso selectivo consistirá en un concurso, en el que se tendrá en cuenta los méritos siguientes:

a) Servicios:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales.

Por cada mes completo o fracción de tiempo equivalente a un mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,06 puntos. Se valorarán estos méritos hasta un máximo de 9 puntos.

Por cada mes completo o fracción de tiempo equivalente a un mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de iguales características al de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

En este apartado el máximo de puntos a obtener será de 9 puntos.

b) Formación:

Formación y perfeccionamiento:

- Cursos de 15 a 29 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 30 a 299 horas de duración: 0,60 puntos.
- Cursos de más de 300 horas de duración: 0,75 puntos.
- Títulos Federativos: 1,00 punto.

En este apartado el máximo de puntos a obtener será de 3 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste se valorará con la mínima puntuación.

c) Entrevista Personal.

El Tribunal llevará a cabo una entrevista personal con cada uno de los aspirantes, que versará sobre sus currículum. La duración máxima será de 10 minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Esta entrevista se valorará de 0 a 4 puntos, como máximo.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso.

Al objeto de subsanar los posibles empates, se tomará como elemento diferenciador los servicios alegados, cuando sean en la propia Corporación.

8. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se haya celebrado la calificación de méritos, el nombre del candidato que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación, ya que el número de aprobados no puede superar al de las plazas convocadas, que en el caso presente es una.

8.2. El candidato aprobado se propondrá al Sr. Alcalde de la Corporación para su nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hornachuelos, Monitor Deportivo.

8.3. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento de Hornachuelos, sin perjuicio de las facultades de revisión de los actos administrativos que, conforme a la legislación vigente, la misma dispone.

9. Aportación de documentación.

9.1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga público el nombre del candidato seleccionado, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en estas bases.

9.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consta en su expediente personal.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Presentados los documentos requeridos, el Sr. Alcalde de la Corporación nombrará como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hornachuelos al candidato aprobado en este proceso de selección.

10.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de Nombramiento.

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

NORMAS FINALES

11. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo previsto en las bases.

12. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; la Ley 7 /1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

13. Recursos.

La presente convocatoria, estas bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados, por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:
2. Convocatoria BOE fecha:
3. Datos personales:

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Municipio: Provincia de:

Código Postal: Teléfono:

4. Titulación Académica:
5. Documentación que aporta:

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 señaladas en la convocatoria.»

Segundo: Ordenar la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Dado en Hornachuelos, a catorce de mayo de dos mil dos.»

Hornachuelos, a 25 de octubre de 2005.- El Alcalde, Julián López Vázquez.

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía 416/2005, de 25 de octubre, se han aprobado las bases que a continuación se transcriben literalmente, para la provisión de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2001 publicada en el BOE núm. 270, de 9 de noviembre de 2004:

«Decreto 416/2005.

Vista la Oferta de Empleo Público de 2004 para el Ayuntamiento de Hornachuelos, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 270, de 9 de noviembre de 2004.

Vista la nueva redacción del art. 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que «Las pruebas de Selección y los Concursos para la provisión de puestos de trabajo a que se refiere el presente Capítulo, se regirán por las bases que apruebe el Presidente de la Corporación, a quien corresponderá su convocatoria».

En virtud de las competencias que me confiere el art. 21 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y art. 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que a continuación se transcriben literalmente, para la provisión en propiedad una plaza de Encargado Deportivo, Grupo D, Nivel 15, de laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004 para el Ayuntamiento de Hornachuelos, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 270, de 9 de noviembre de 2004:

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DEPORTIVO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de Encargado Deportivo, Grupo D, Nivel 15, de laboral fijo de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004.

Las tareas o cometidos a desempeñar por el trabajador que ocupe la plaza convocada serán las que, por la normativa que resulta de aplicación, se señalan como propias de Encargado deportivo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Para tomar parte en el concurso será necesario:

- a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación 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, en cada caso.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la normativa vigente.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias, derechos de examen y documentación a presentar.

3.1. Las instancias, conforme al modelo del Anexo I, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen las condiciones y requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la

fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las instancias se podrán presentar en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. A las instancias se le adjuntarán fotocopia del DNI y fotocopia del título académico requerido. Los aspirantes presentarán los documentos que justifiquen los méritos alegados aportando fotocopias compulsadas y/o certificaciones de los organismos correspondientes.

3.4. Si alguna de las solicitudes adoleciera 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, con la indicación de que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en los artículos 42 y 71.1, 2 y 3 de la Ley 30/1992.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo de 15 días naturales, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

4.2. En la citada Resolución que se publicará mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos; el lugar, fecha y hora de calificación por parte del Tribunal de los méritos alegados, así como la composición del Tribunal.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva en el caso de que hubiesen presentado subsanaciones, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobación provisional y sin otra actuación administrativa.

4.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedando constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de la Corporación, designados por la Alcaldía.
- Un cuarto Vocal a designar por la Alcaldía, entre el personal laboral fijo de la Corporación, a propuesta del Delegado del Personal Laboral.

5.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos que los titulares respectivos.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, entre los que deberán encontrarse, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal podrá recabar la asistencia y colaboración de asesores especialistas en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas que se celebren. Los asesores especialistas tendrán voz pero no voto.

5.7. Todos los miembros del Tribunal, incluidos los asesores especialistas, tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía establecida por la normativa vigente. A estos efectos, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de 3.ª de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de actuar en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

5.9. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

6. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El llamamiento se efectuará mediante el correspondiente anuncio que se publicará en el en el Boletín Oficial de la Provincia.

El ejercicio de la fase de oposición se celebrará en dependencias municipales, y dará comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

7. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

1. Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo, a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo o fracción de tiempo equivalente a un mes de servicios prestados en la Administración Local desempeñando el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o como monitor deportivo: 0,06 puntos. Se valorarán estos méritos hasta un máximo de 9 puntos.

Por cada mes completo o fracción de tiempo equivalente a un mes de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de iguales características al de la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

En este apartado el máximo de puntos a obtener será de 9 puntos.

b) Cursos.

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Formación y perfeccionamiento:

- Cursos de 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 a 299 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de más de 300 horas de duración: 0,75 puntos.
- Títulos Federativos: 1,00 punto.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste se tendrá por no presentado.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Cursos.

Mediante certificado del Organismo organizador de los mismos o fotocopia compulsada por el Organismo correspondiente o por el Ayuntamiento de Hornachuelos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Fase de oposición.

Constará de un ejercicio obligatorio y eliminatorio:

1.º Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo II a esta convocatoria en un plazo máximo de 90 minutos.

Cada pregunta acertada se valorará con 0,25 puntos, debiendo superar la puntuación de 5 puntos y siendo la puntuación máxima para este ejercicio de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no hayan obtenido dicha calificación mínima.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso y de la oposición.

Al objeto de subsanar los posibles empates, se tomará como elemento diferenciador los servicios alegados, cuando sean en la propia Corporación.

8. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se haya celebrado la calificación de méritos, el nombre del candidato que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación, ya que el número de aprobados no puede superar al de las plazas convocadas, que en el caso presente es una.

8.2. El candidato aprobado se propondrá al Sr. Alcalde de la Corporación para su nombramiento como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hornachuelos, Encargado Deportivo.

8.3. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ayuntamiento de Hornachuelos, sin perjuicio de las facultades de revisión de los actos administrativos que, conforme a la legislación vigente, la misma dispone.

9. Aportación de documentación.

9.1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga público el nombre del candidato seleccionado, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en estas bases.

9.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de

la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consta en su expediente personal.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Presentados los documentos requeridos, el Sr. Alcalde de la Corporación nombrará como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hornachuelos al candidato aprobado en este proceso de selección.

10.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de Nombramiento.

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

NORMAS FINALES

11. Incidencias.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo previsto en las bases.

12. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social.

13. Recursos.

La presente convocatoria, estas bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:
2. Convocatoria BOE fecha:
3. Datos personales:

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Lugar:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Municipio: Provincia de:

Código Postal: Teléfono:

4. Titulación Académica:
5. Documentación que aporta:

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 reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria.»

ANEXO II

T E M A R I O

Tema 1. Promoción Deportiva en el Municipio (I).

Tema 2. Promoción Deportiva en el Municipio (II).

Tema 3. Competencia para las autorizaciones administrativas para la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas en territorio municipal (I).

Tema 4. Competencia para las autorizaciones administrativas para la celebración de espectáculos públicos o actividades recreativas en territorio municipal (II).

Tema 5. Asistencia sanitaria en acontecimientos deportivos (I).

Tema 6. Asistencia sanitaria en acontecimientos deportivos (II).

Tema 7. Responsabilidad civil (I).

Tema 8. Responsabilidad civil (II).

Tema 9. Competencia para otorgar autorizaciones para celebraciones de pruebas en el mismo término municipal (I).

Tema 10. Competencia para otorgar autorizaciones para celebraciones de pruebas en el mismo término municipal (II).

Tema 11. Denominación de Establecimiento de Espectáculos Públicos (I).

Tema 12. Denominación de Establecimiento de Espectáculos Públicos (II).

Tema 13. Denominación de Establecimiento de Actividades Deportivas. (I)

Tema 14. Denominación de Establecimiento de Actividades Deportivas (II).

Tema 15. Características de actividades deportivas (I).

Tema 16. Características de actividades deportivas (II).

Tema 17. Modelo de Gestión Directa, Indirecta y Mixta (I).

Tema 18. Modelo de Gestión Directa, Indirecta y Mixta (II).

Tema 19. Planificación Deportiva (I).

Tema 20. Planificación Deportiva (II).

Segundo. Ordenar la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Dado en Hornachuelos, a veinticinco de octubre de dos mil cinco.»

Hornachuelos, 25 de octubre de 2005.- El Alcalde, Julián López Vázquez.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de la Gerencia Municipal de Urbanismo de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA REFERENTE A PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE HUELVA, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO NUM. 137 DE 9 DE JUNIO DE 2005

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convocan para cubrir con carácter de personal laboral fijo, por el sistema de concurso oposición libre, los puestos de la plantilla de esta Gerencia Municipal de Urbanismo que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estos puestos de trabajo pertenecen a la categoría que se indica, y están dotados de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y en sus anexos correspondientes I al III y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/84 de 2 de agosto y modificaciones posteriores, Real Decreto 896/91 de 7 de junio y supletoriamente en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para poder ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o la de los otros Estados miembros de la Unión Europea, o la de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

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

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesarias para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse al último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en esta convocatoria deben formalizarse según modelo oficial que se adjunta en las presentes Bases, y deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se dirigirán al Vicepresidente ejecutivo de la GMU y se presentarán en el Registro General de ésta, sito en C/ Plus Ultra, 10 de Huelva. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que el aspirante manifieste en su instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

a) Justificante de ingreso de los derechos de examen, debiendo efectuar el pago:

- Mediante ingreso en Caja Madrid, en la cuenta corriente núm. 2038-9806-10-6000157495 sita en Plaza de las Monjas, debiendo hacer constar el nombre del aspirante.

- Por giro postal o telegráfico, a la misma cuenta corriente, núm. 2038-9806-10-6000157495, de Caja Madrid, sita en Plaza de las Monjas. Cuando el pago se efectúe por giro postal o telegráfico deberá constar como nombre del remitente el mismo del aspirante.

b) Relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados, en su caso, en la fase de Concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Vicepresidente Ejecutivo de la Gerencia dictará Resolución y declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este caso de la causa de la exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la GMU, disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre, para subsanar los errores. Los errores materiales podrán corregirse en cualquier momento.

En la mencionada Resolución se indicará la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas, en los términos establecidos en la Base 8.^a; lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicho anuncio se realizará al menos quince días naturales de antelación a la fecha que se señale para el inicio de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios selectivos los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas así como la puntuación obtenida por los aspirantes, se harán públicos en el tablón de anuncios de la GMU, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medio para su realización, si bien sometiéndose las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través de Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Mutua de Accidentes de Trabajo de la Gerencia.

V. TRIBUNALES

Octava. El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente. El Vicepresidente Ejecutivo de la GMU que podrá delegar en el Sr. Gerente.

Vocales. Un representante de la Comunidad Autónoma; Un representante del personal laboral de la GMU designado por el Comité de Empresa; El Jefe del Servicio correspondiente o técnico especialista designando por la GMU; Un representante de los Servicios de Personal o Técnico Especialista designado por la GMU.

Secretario. El Secretario de la GMU o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal se constituirá conforme lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. Siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el Capítulo II del Título II de dicho texto legal.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92.

A los efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el domicilio de la GMU de Huelva.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Para establecer el orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal, en presencia de los mismos, e inmediatamente antes del comienzo de las pruebas.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos, por el Tribunal, en el tablón de Anuncios de la GMU, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Las pruebas orales así como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria, por apreciarlo así el Tribunal, será pública.

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 de la GMU competentes, a los efectos que procedan.

VII. CALIFICACION DE LA FASE DE OPOSICION

Décima. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas podrán ser calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El no realizar o exponer, cuando fuese preceptiva, por el aspirante alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de ellos, expresamente especificadas, en que pueda dividirse un ejercicio, supondrá la eliminación del mismo.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez puntos, quedando facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de la media en +/- dos puntos, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias.

La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyo Anexo se establezca otro distinto.

La puntuación obtenida en la Fase de Oposición ponderará un 70%, y la puntuación obtenida en la Fase de Concurso ponderará un 30%, del total del Concurso-Oposición.

VIII. SISTEMA DE CALIFICACION DE LA FASE DE CONCURSO

Undécima. Finalizada la fase de Oposición, el Tribunal concederá a los aspirantes que la hayan superado, un plazo de diez días para que acrediten documentalmente (original o fotocopia compulsada) los méritos alegados en su instancia, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, siendo valorados de conformidad con el siguiente baremo:

1. Méritos profesionales: (Se valorarán hasta un máximo de 7 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las entidades que integran la Administración Local, en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría al que se opta, o servicios prestados en empresas privadas en puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Los servicios prestados en la Administración Pública habrán de acreditarse mediante certificación expedida por el Organismo Competente.

Los servicios prestados en Empresas privadas habrán de acreditarse con el contrato de trabajo visado por el Inem, junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

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.

2. Méritos Académicos, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: (Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos).

- Por Título Superior en el mismo área de conocimientos del exigido para la plaza, excepto para la plaza de Auxiliar Administrativo, en la que los aspirantes no tendrán puntuación por título superior al exigido en la convocatoria, 1,00 punto.

- Por la participación en Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de Carácter Público:

- De 15 a 40 horas de duración, 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración, 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración, 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración, 0,50 puntos.
- De 201 en adelante, 1,00 punto.

Para la acreditación de las titulaciones académicas, habrá que aportar el título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención.

Para la acreditación de los Cursos habrá que presentar Diploma o Certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo Oficial.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

La Fase de Concurso ponderará un 30% sobre el total del Concurso-Oposición. Resuelta la Fase de Concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la GMU el resultado de la misma.

IX. PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Finalizadas las fases de Oposición y Concurso, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la GMU, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de Concurso, así como la propuesta de contratación a favor del aspirante o aspirantes, sin que pueda rebasar éstos el número de plazas convocadas.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la GMU, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la Base Undécima, de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Tercera y Cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los Anexos. El cumplimiento del requisito d) de la Base Tercera habrá de acreditarse a través del Servicio Médico de Empresa de esta Gerencia.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar el puesto, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso Oposición.

En este caso, el órgano competente de la GMU, podrá resolver y formalizar el contrato, a favor del aspirante que figurará en el puesto inmediato inferior en orden de calificación al último aspirante propuesto para su contratación.

Una vez aprobada por el órgano competente de la GMU la propuesta del Tribunal Calificador, el opositor u opositores propuestos deberán formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente en que les sea notificada la propuesta de contratación indefinida, debiendo el trabajador superar el período de prueba que en cada Anexo se establezca. Al trabajador que anteriormente haya ocupado puesto de trabajo de las mismas características mediante contrato temporal en la GMU, se le computará el tiempo trabajado a efectos del cumplimiento del mencionado período de prueba.

ANEXO I

(Arquitecto)

Denominación del puesto: Arquitecto.
 Categoría Profesional: Técnico Superior.
 Número de puestos: 1.
 Grupo: A.
 Título exigido: Arquitectura.
 Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.
 Derechos de examen: 11 euros.
 Período de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO I

(Arquitecto)

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los que figuran en el programa, uno correspondiente al apartado «Materias Comunes» y dos correspondientes al apartado «Materias Específicas», uno de cada grupo. El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al apartado «Materias Comunes» y un 60% los dos temas correspondientes al apartado «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º ejercicio: Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la GMU del perfil del puesto a cubrir. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES

(17 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones Generales.

2. Los Poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. 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 definiciones generales. Idea General de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

7. El Municipio. Organización y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de la legalidad.

9. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.

10. El acto administrativo. El Procedimiento administrativo. Nociones generales.

11. Los contratos administrativos en la esfera local. Los Bienes de las Entidades Locales: Dominio público y bienes patrimoniales.

12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las Licencias.

13. El Servicio Público Local: Formas de gestión. La responsabilidad de la Administración.

14. Funcionamiento de los órganos locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

15. El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

16. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

17. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. Régimen Jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (36 temas)

1. El urbanismo. El Derecho urbanístico en España: Evolución Histórica. La Ley del suelo de 1956. La reforma de 1976. El Texto Refundido sobre la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1992.

2. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/98, de Régimen del Suelo y valoraciones. La Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

3. La actividad urbanística y sus fines específicos. Cooperación y colaboración interadministrativas. Gestión de la actividad urbanística e iniciativa privada. La participación ciudadana.

4. La ordenación urbanística: Instrumentos. Los instrumentos de Planeamiento: Planeamiento General. Planes Generales de ordenación urbanística. Otros instrumentos de Planeamiento General.

5. Planes de desarrollo. Los catálogos. Determinaciones complementarias sobre Ordenación, Programación y Gestión.

6. Los restantes instrumentos de ordenación urbanística. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de Urbanización. Contenido documental de los instrumentos de Planeamiento. Convenios urbanísticos de Planeamiento.

7. Elaboración, aprobación, efectos, vigencia e innovación de los instrumentos de Planeamiento.

8. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable: Planes Especiales y Proyectos de Actuación.

9. El Régimen urbanístico del suelo: la clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo. Derechos y Deberes. Ordenación legal de directa aplicación.

10. Las Areas de Reparto y el aprovechamiento medio. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Compensaciones económicas sustitutivas. El Registro de transferencias de aprovechamientos. Las parcelaciones.

11. Instrumentos de Intervención del Mercado de Suelo: Los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y Retracto.

12. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. La actividad administrativa de ejecución. Organización temporal. Las formas de gestión de la actividad de ejecución. Los convenios interadministrativos de colaboración y los Convenios urbanísticos de gestión.

13. Los presupuestos de la actividad de ejecución. Los Proyectos de urbanización. La reparcelación. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.

14. Actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de actuación. Elección del sistema. Sustitución del sistema de actuación por compensación. Entidades urbanísticas colaboradoras. Los gastos de urbanización.

15. El sistema de expropiación. Formas de gestión del sistema. Gestión directa e indirecta, a iniciativa de agente urbanizador y a iniciativa de la Administración. Liberación de la expropiación.

16. El sistema de cooperación. Características del sistema. Aplicación sustitutoria del sistema. Efectos. Liquidación de la actuación.

17. El sistema de compensación. Características del sistema. Iniciativa para el establecimiento del sistema. Procedimiento. La Junta de Compensación. El Proyecto de Reparcelación.

18. La ejecución de dotaciones. Ocupación directa y expropiación forzosa. Otras formas de ejecución: Obras Públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada.

19. La ejecución de obras de edificación. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación. El Registro Municipal de Solares y edificaciones ruinosas.

20. La conservación de obras y construcciones: Obras de urbanización y obras de edificación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.

21. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y de tasación conjunta. La reversión de terrenos expropiados, por razón urbanística.

22. La disciplina urbanística. Potestades administrativas y presupuestos. Las licencias urbanísticas: Régimen Jurídico. Los Actos promovidos por Administraciones Públicas.

23. Las medidas de garantías y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

24. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Las personas responsables. El procedimiento sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones.

25. Los tipos básicos de infracciones urbanísticas y sanciones. Los tipos específicos de infracciones urbanísticas y sanciones. La prescripción.

26. Régimen transitorio de aplicación de la Ley de ordenación urbanística de Andalucía: Disposiciones de inmediata aplicación. Planes e instrumentos existentes y en curso de ejecución y aprobación. Legislación supletoria. La situación legal de fuera de ordenación.

27. Legislación en materia de Carreteras. Régimen Jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

28. Legislación en materia de Costas. Régimen Jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

29. Legislación en materia de Patrimonio Histórico. Régimen Jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

30. La Ley 6/98 sobre Régimen del suelo y valoraciones: El Régimen de las valoraciones urbanísticas.

31. Legislación de contratos de las Administraciones Públicas. El contrato administrativo de obras. Preparación del contrato. El Proyecto técnico. Ejecución y modificación del contrato de obras. El contrato de concesión de obras públicas.

32. La Ley de ordenación de la edificación. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

33. Legislación en materia de Medio Ambiente. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

34. Legislación en materia de aguas terrestres. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

35. Legislación en materia de puertos. Régimen jurídico y técnico. Incidencia en el ámbito municipal.

36. La Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía: Planes de ordenación del territorio de Andalucía.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (37 temas)

1. Evolución histórica y urbana de la Ciudad de Huelva. Los Planes generales de ordenación urbana de Huelva. Determinaciones, propuestas y grado de desarrollo de los mismos.

2. El vigente Plan General de Ordenación Urbana de Huelva: Estructura, contenido, directrices y documentación.

3. Consideraciones sobre la transformación reciente de la ciudad a partir del PGOU vigente. Grado de desarrollo y posibilidades de futuro.

4. Componentes del Municipio de Huelva. Funciones territoriales. La base económica. La población. El medio físico. El medio rural. El medio urbano.

5. Componentes del Municipio de Huelva. Los equipamientos. Las infraestructuras y servicios urbanos básicos. La red viaria y los sistemas de transportes. Los espacios libres. El paisaje.

6. El suelo urbano en el PGOU de Huelva. Ordenación. Condiciones particulares. Unidades de Ejecución. Grado de ejecución del Planeamiento general y de desarrollo.

7. Las tipologías tradicionales y los modelos arquitectónicos de la ciudad de Huelva.

8. El Casco Histórico de Huelva: Consideraciones, planeamiento aplicable y medios de intervención. La zona arqueológica de Huelva.

9. Los Catálogos. El Catálogo del PERI del Casco Histórico de Huelva. Modalidades y grados de protección de los edificios. Actuaciones autorizadas, excluidas y exigibles en los edificios protegidos por el PERI del Casco Histórico de Huelva.

10. El suelo urbanizable en el PGOU de Huelva. Ordenación. Condiciones particulares. Planes de desarrollo. Grado de ejecución del Planeamiento.

11. El suelo no urbanizable en el PGOU de Huelva. Ordenación. El Plan Especial de Protección del Medio físico de Huelva.

12. Regulación zonal de los usos y actividades en las distintas clases de suelo. Clasificación y limitaciones.

13. Las áreas residenciales en la ciudad. Morfología y tipología. Criterios de localización, ordenación urbanística de estas áreas en el Plan General de Huelva.

14. Las condiciones de las viviendas de Protección oficial. Normativa. Posibilidades de actuación municipal en esta materia. Viviendas protegidas en el PGOU de Huelva.

15. Regulación del uso industrial en el ordenamiento urbanístico de la ciudad de Huelva. Clasificación. Ordenación. Condicionantes técnicos y de emplazamiento.

16. Regulación de las actividades terciarias en el ordenamiento urbanístico de la ciudad de Huelva. Clasificación. Condicionantes técnicos y emplazamiento.

17. Los equipamientos en la ciudad de Huelva. Sistemas generales y locales. Estándares dotacionales y de servicios públicos. Criterios de localización.

18. El espacio urbano. Conceptos y valoración de los elementos que determinan su función. El diseño de la urbanización y la reglamentación urbanística como factores determinantes del espacio urbano en el municipio de Huelva.

19. El transporte y las infraestructuras urbanas básicas. Importancia de la movilidad urbana. Estructura de la red viaria y ferroviaria de Huelva.

20. Pavimentación de vía urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y aceras. Criterios generales de diseño: técnicos, económicos y ambientales aplicados al Municipio de Huelva.

21. Tratamiento de espacios libres, plazas y zonas verdes. El uso de los materiales adecuados.

22. Rehabilitación de edificios. Conceptos básicos y su relación con las teorías de restauración. Tratamiento de la rehabilitación en el Planeamiento urbanístico de Huelva.

23. Actuación de la Administración en materia de rehabilitación. Normativa de rehabilitación de viviendas. La ordenanza reguladora de ayudas municipales a la rehabilitación.

24. Restauración de elementos metálicos y carpinterías. Patológicas y conservación de los distintos pavimentos. Rehabilitación de cubiertas: Patologías. Condiciones de habitabilidad. Metodología y reparación de cubiertas. Impermeabilización. Problemática y aplicación en Huelva.

25. Muros de cargas y de cerramiento. Rehabilitación. El problema de la humedad en muros y cerramientos. Conservación de cerramientos. La piedra en la obra de fábrica. Patología, consolidación y limpieza. Problemática y aplicación en Huelva.

26. Rehabilitación de instalaciones. Rehabilitación acústica y térmica de los edificios. Aspectos de diseño y aspectos técnicos-económicos. Problemática y aplicación en Huelva.

27. Estructuras. Patología y soluciones. Cimentación. Patológicas y soluciones. Recalzos. Problemática y aplicación en Huelva.

28. Valoraciones administrativas y de mercado de las edificaciones de fincas ruinosas. Tipología y catalogación de las edificaciones a efectos de su tasación.

29. Condiciones generales de los proyectos técnicos según el tipo de obra. Documentación y exigencias mínimas. Tramitación administrativa.

30. El subsuelo en Huelva. El suelo como elemento de la construcción. Estudios geotécnicos. Aplicaciones y diseño de cimentaciones en la zona.

31. El control de calidad. La definición en el Proyecto. Pliegos de condiciones y Normas técnicas. Laboratorios de control de obras.

32. Disposiciones generales y municipales contra incendios. Condiciones de los edificios, instalaciones y locales destinados a recreo y espectáculos públicos. Ambito de aplicación de la regulación vigente. Condiciones exigibles a la construcción o transformación de edificios y locales cubiertos.

33. La normativa para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en Andalucía. Problemática y aplicación en el Municipio de Huelva.

34. Normativa sobre telecomunicaciones. La Ordenanza Municipal de ordenación de las telecomunicaciones. Problemática y aplicación al Municipio de Huelva.

35. El Plan Especial del Puerto de Huelva: Su relación con la ciudad. Objetivos y determinaciones.

36. Los sistemas generales y locales en el Plan General de ordenación urbana de Huelva. Estándares urbanísticos. Análisis de los distintos tipos de dotaciones y su incidencia para la población actual y prevista para Huelva.

37. Inspección técnica de la edificación. La Ordenanza Municipal de inspección técnica de edificaciones. Problemática de los núcleos urbanos con edificaciones consolidadas.

ANEXO II

(Arqueólogo)

Denominación del puesto: Arqueólogo.

Categoría Profesional: Técnico Superior.

Número de puestos: 1.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciado en Geografía e Historia.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 11 euros.

Periodo de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO II

(Arqueólogo)

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los que figuran en el programa, uno correspondiente al apartado «Materias Comunes» y dos correspondiente al apartado «Materias

Específicas», uno de cada grupo. El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al apartado «Materias Comunes» y un 60% los dos temas correspondientes al apartado «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que por el Tribunal se formule, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, común para todos los aspirantes, en el tiempo máximo que por aquél se determine, relacionado con el temario correspondiente a «Materias Específicas» del Programa. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la GMU del perfil del puesto a cubrir, a fin de asegurar un perfecto entendimiento de las características y requisitos del puesto. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES

(20 temas)

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y definiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

7. El Municipio. Organización y competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de la legalidad.

9. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores.

10. El acto administrativo. El Procedimiento administrativo. Nociones generales.

11. Los contratos administrativos en la esfera local. Procedimiento de contratación. El contrato de obras.

12. Los Bienes de las Entidades Locales: Dominio Público y Bienes Patrimoniales.

13. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La actividad de fomento.

14. La intervención administrativa en la actividad privada: Las Licencias.

15. El Servicio Público Local: Formas de gestión.

16. La responsabilidad patrimonial de la Administración y del personal a su servicio.

17. Funcionamiento de los órganos locales. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

18. El Presupuesto. Régimen jurídico del gasto público local.

19. Personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen Jurídico. Especial referencia al personal laboral.

20. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Naturaleza, fines y competencias. Estructura y funcionamiento. Régimen Jurídico, económico y de personal.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (42 temas)

1. Patrimonio Histórico y Patrimonio Arqueológico. Patrimonio Arqueológico Urbano y Patrimonio Arqueológico Rural.
2. Arqueología y Administración. La gestión del Patrimonio Arqueológico: Competencias estatales, autonómicas y locales.
3. Ley 16/1985 de Patrimonio Histórico Español.
4. Ley 1/1991 de Patrimonio Histórico de Andalucía.
5. Reglamento de Actividades Arqueológicas.
6. Reglamento de Protección y Fomento del Patrimonio Histórico de Andalucía. Reglamento de Organización Administrativa del Patrimonio Histórico de Andalucía.
7. Ley 2/1984 de Museos.
8. Inventarios y Catálogos del Patrimonio Urbanístico. Antecedentes y situación actual de Andalucía. Su aplicación en arqueología preventiva.
9. Patrimonio Arqueológico y Planeamiento Urbanístico: La incorporación de la información arqueológica. Antecedentes y modelos teóricos y prácticos.
10. Las Cartas de Riesgo como documentos de evaluación y diagnóstico en las ciudades históricas superpuestas.
11. Arqueología Urbana. Definición, desarrollo y perspectivas. Metodología y criterios de actuación.
12. Arqueología y Restauración de inmuebles. Las intervenciones arqueológicas en obras de restauración. Restitución, consolidación y restauración arqueológicas.
13. Los Bienes Inmuebles: tipologías legales. Obligaciones de los propietarios. Realización de obras y demoliciones: Requisitos y autorizaciones. Suspensión de obras. La Protección de los Conjuntos Históricos, Sitios Históricos y Zonas Arqueológicas; los Planes especiales de Protección.
14. La conservación de las Zonas Arqueológicas. Criterios de actuación. Teorías conservacionistas y restauradoras.
15. La divulgación del Patrimonio Arqueológico. La arqueología y los ciudadanos. Las Instituciones y la divulgación del Patrimonio.
16. El Plan General de la Ciudad de Huelva. La normativa de protección arqueológica.
17. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: La inscripción específica de la Zona Arqueológica de Huelva.
18. La Carta del riesgo de la Ciudad de Huelva.
19. La conservación de restos en la ciudad de Huelva. Evolución de criterios y Estado de la cuestión.
20. Concepto de Arqueología. Arqueología, Prehistoria y Antropología. El debate actual.
21. Los límites de la arqueología. ¿Arqueología o Arqueologías?: La ampliación de los campos y los límites de la Arqueología. El método Arqueológico.
22. Historia de la Arqueología. Mito y Ciencia en la Antigüedad y Edad Media. El Renacimiento: La época de los anticuarios y de las academias. El S. XVIII: Winckelmann. El S. XIX y los comienzos del XX: El nacimiento de la Arqueología como disciplina científica. Nuevas tendencias teóricas de la Arqueología en la segunda mitad del S. XX.
23. La función social de la Arqueología. El Arqueólogo y la Sociedad.
24. Fuentes de la Arqueología. Concepto de Fuente de la Arqueología. Fuentes escritas: Textuales y bibliográficas. Fuentes «monumentales». Artefactos y ecofactos, los yacimientos. Las fuentes auxiliares: Relación de la Epigrafía y Numismática con la Arqueología.
25. La Naturaleza del Registro y de los sitios Arqueológicos. Artefactos y ecofactos: los datos en sí. La formación de los sitios arqueológicos: factores deposicionales y postdeposicionales. La transformación y destrucción de los sitios arqueológicos.
26. Paleogeomorfología de los Paisajes Arqueológicos.
27. La recuperación del registro arqueológico. Primer nivel: La prospección.

28. La recuperación del registro arqueológico. Segundo nivel: La excavación.
29. Sistemas de registros.
30. Análisis y cuantificación del registro arqueológico. El análisis de artefactos y ecofactos. Antropología física. La contextualización del registro. Tipologías. Cuantificación.
31. La dimensión del tiempo y su análisis. La definición del tiempo por analogías culturales. La cronología absoluta.
32. La dimensión del espacio y su análisis. Concepto de espacio y territorialidad. La relación Hombre/Medio y Hombre/Hombre.
33. El Marco Constitucional del Urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones Públicas.
34. Instrumentos de Ordenación Urbanística. Elaboración, tramitación y aprobación. Especial referencia a los informes sectoriales en materia de Patrimonio Histórico.
35. Régimen Urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. El contenido urbanístico de la propiedad del Suelo.
36. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. Los Convenios Urbanísticos de Colaboración y Gestión. Los Sistemas de Actuación. La Reparcelación.
37. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos y procedimientos.
38. Los Proyectos de obras de urbanización. La ejecución de infraestructuras. La intervención arqueológica previa y durante la ejecución de las obras.
39. Las Licencias urbanísticas. La intervención arqueológica previa y durante la ejecución de las obras.
40. La inspección urbanística. La Protección de legalidad urbanística y del orden jurídico perturbado. Infracciones y sanciones.
41. El Plan General de Ordenación urbana de Huelva: Contenido Documental y sustantivo. El Planeamiento de desarrollo.
42. La zona arqueológica de Huelva. Descripción y zonificación. Obligaciones particulares.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (28 temas)

1. Las primeras culturas de cazadores-recolectores. El origen del hombre. Cultura material. Paleolítico y Epipaleolítico en Huelva.
2. Las primeras sociedades productoras. Cultura material. Las comunidades neolíticas de Huelva.
3. La edad del cobre. La aparición de la metalurgia. El Calcolítico en Huelva.
4. El Megalitismo. La arquitectura megalítica. Los megalitos de Huelva.
5. La edad del bronce. El bronce del Suroeste. El bronce final prefenicio. El bronce en el territorio onubense.
6. La prehistoria en Huelva. Evolución y Estado de la cuestión.
7. El Mediterráneo en el I Milenio. El marco histórico-cultural del Mediterráneo. La expansión griega y fenicia por el Mediterráneo. Cartago y los fenicios de occidente.
8. Los fenicios en el sur hispano. Cádiz y su área de influencia. Las colonias de Andalucía Oriental. El modelo urbano. Las necrópolis. Cultura material. La presencia fenicia en Huelva.
9. Los griegos en el sur hispano. Las colonias del Levante y Andalucía Oriental. Los griegos en Tartesos. Los indicadores arqueológicos. La presencia griega en Huelva.
10. El bronce final del SO hispano. Los orígenes del mundo Tartésico. El poblamiento en el Bajo Guadalquivir. El urbanismo. Cultura material.
11. El período orientalizante: el apogeo de Tartesos. La evolución del poblamiento. El urbanismo. Cultura material.
12. La herencia de Tartesos: Los turdetanos. La formación de la cultura ibérica. La Beaturia céltica. El poblamiento. Cultura material. La influencia púnica en el SO hispano.

13. La ciudad de Huelva durante la Protohistoria. El bronce final. Fenicios y griegos. El apogeo de Tartesos. Los turdetanos. La influencia púnica.

14. La romanización de Hispania. La Conquista, Romanización y Condiciones Jurídicas de las ciudades hispano-romanas. La Bética. La incorporación del territorio onubense a la administración romana.

15. Edilicia romana. Los materiales. Obra muraria. Obra decorativa y pavimento. El arco y la bóveda. Breve historia de la arquitectura romana.

16. La ciudad. Ritos de fundación, trazado, puertas y murallas. El foro y sus edificios. La casa romana y su decoración. Los edificios lúdicos. El ciclo del agua en la ciudad. Los baños.

17. La muerte en Roma. Legislación, ritos y ceremonias. Manifestaciones y arquitectura funeraria republicana. Manifestaciones y arquitectura funeraria alto-imperial. Formas de enterramiento bajo-imperiales. Los sarcófagos.

18. El Territorio. El paisaje agrario: Catastros y centuraciones. Las villas rústicas y residenciales. Las comunicaciones: Vías y puentes. La colonización agrícola en la Sierra de Huelva. Las explotaciones mineras en el Andévalo onubense. La cetariae del litoral onubense.

19. Las cerámicas romanas: Cerámicas finas de mesa y cerámica común de cocina y despensa. El vidrio romano. Bronces. Entalles de anillos. La monedad. Otros utensilios. La escultura.

20. La ciudad romana de Onuba: Aspectos históricos, urbanismo, arquitectura, economía y mundo funerario.

21. La arqueología medieval y la arqueología posmedieval: Generalidades sobre concepto y método. Contexto Europeo y Península Ibérica. Desarrollo en la provincia de Huelva.

22. Territorio y poblamiento: Estructura territorial. Espacios defensivos. Espacios productivos. Islam. Reinos Feudales Cristianos. Las fortificaciones de la provincia de Huelva.

23. La Ciudad. Problemática de la investigación arqueológica de la ciudad en la Península Ibérica. Conceptos generales. Topografía e infraestructuras. La ciudad islámica. La ciudad cristiana y cristianizada. La ciudad medieval en el ámbito onubense.

24. Los ámbitos palatinos y domésticos andalusíes, medieval cristianos y modernos.

25. Los ámbitos religiosos. Baños y mezquitas andalusíes. El mundo monacal medieval: Modelos islámicos y cristianos. Edificios religiosos en Huelva.

26. Espacios y prácticas funerarias islámicos, judíos, medieval y cristianos.

27. Cultura material andalusí, medieval y cristiana.

28. La ciudad medieval de Welba: Aspectos históricos, urbanismo, arquitectura, economía y mundo funerario.

ANEXO II

(Licenciado en Derecho)

Denominación del puesto: Licenciado en Derecho.

Categoría Profesional: Técnico Superior.

Número de puestos: 1.

Grupo: A.

Título exigido: Licenciado en Derecho.

Sistema de selección: Concurso Oposición Libre.

Derechos de examen: 11 euros.

Periodo de prueba: 6 meses.

PROGRAMA DEL ANEXO II

(Licenciado en Derecho)

Fase de Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todos los aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa de la convocatoria, uno correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y dos al Grupo II «Materias Específicas», uno de cada grupo. El ejercicio se calificará ponderando un 40% el tema correspondiente al Grupo I «Materias Comunes» y un 60% los dos temas correspondientes al Grupo II «Materias Específicas». A su vez, la puntuación total obtenida en este ejercicio ponderará un 30% de la fase de oposición.

2.º ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, uno o varios supuestos prácticos determinados previamente por el Tribunal y relacionado con «Materias Específicas» del temario, y con la misión y funciones de la plaza. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales. No serán admitidos formularios o similares. Al finalizar, si lo considera oportuno el Tribunal, el aspirante deberá exponer y defender el caso práctico realizado. Durante esta exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre la solución dada al mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. Este ejercicio ponderará un 55% de la fase de oposición.

3.º ejercicio: Consistirá en una entrevista personal dirigida y asesorada por un profesional, cuyo fin es determinar el nivel de adecuación de los candidatos al puesto, desde el punto de vista personal, intelectual, profesional y motivacional, partiendo de la definición dada por la GMU del perfil del puesto a cubrir. Este ejercicio ponderará un 15% de la fase de oposición.

MATERIAS COMUNES

(16 temas)

1. La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española de 1978.

2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales. Las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

4. Los poderes constitucionales del Estado. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

7. La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

8. Las Comunidades Autónomas: La distribución territorial del Poder en los Estados Contemporáneos. El caso español: Evolución histórica y situación actual.

9. Las Comunidades Autónomas. La relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. Organización política y administrativa. Financiación.

10. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

11. Los principios fundamentales de la organización y actuación administrativa en nuestro ordenamiento jurídico.

12. La Función Pública. Los diversos sistemas de función pública. El Sistema español.

13. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno. Las

leyes autonómicas: Relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

14. El Reglamento: La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

15. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho Comunitario y Derecho de los Países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

16. El Tribunal Constitucional. Organización, composición, funciones. La eficacia de sus Sentencias.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo I (41 temas)

1. El concepto de Administración Pública y de Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

2. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas. Clases. Capacidad de las personas públicas.

3. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las motivaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

4. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

5. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

6. Eficacia de los actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

7. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

8. Régimen jurídico general del procedimiento administrativo. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

9. Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados. Prueba. Informes.

10. Finalización del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. Actos presuntos. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

11. Los procedimientos de ejecución. Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables. La acción de nulidad. La suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites de la Revisión.

12. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede jurisdiccional. La suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso. Los diferentes tipos de recursos. Las Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales.

13. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Régimen general del procedimiento administrativo sancionador.

14. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.

15. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Su naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias de los mismos. El proceso contencioso-administrativo.

16. Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración. Elementos de los contratos.

17. El procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación.

18. La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos: Causas, modalidades y efectos.

19. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El objeto y contenido de la expropiación.

20. Procedimiento expropiatorio general. La indemnización o justo precio. Garantías. El pago. La reversión del bien expropiado.

21. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: Significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

22. El Municipio. Concepto y elementos. El Municipio como Entidad básica de la organización territorial del Estado, como Entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de servicios públicos.

23. La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta Municipal de Gobierno. Los órganos complementarios. Régimen organizativo de las grandes ciudades. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

24. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Actas y acuerdos. Certificaciones y notificaciones de acuerdos.

25. La Provincia: Régimen jurídico. Las relaciones entre la Administración Local y las otras Administraciones Públicas: principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

26. Los Bienes de las Entidades Locales. Los bienes de dominio público: Régimen jurídico. Medios de protección del dominio público local.

27. Los Bienes patrimoniales de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

28. Intervención de los Entes locales en la actividad privada: Principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

29. El servicio público en la esfera local. Municipalización de servicios locales: Significado y evolución histórica. Presupuestos, requisitos y procedimientos para el ejercicio de actividades económicas por los entes locales.

30. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: Los organismos Autónomos, las Entidades públicas empresariales locales y las sociedades mercantiles locales. La gestión indirecta.

31. El contrato administrativo de obras: Régimen jurídico. El contrato de concesión de obras públicas.

32. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría, asistencia y de servicios. Régimen jurídico de cada uno de ellos.

33. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas fiscales: Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones y recursos en materia tributaria.

34. Tasas y contribuciones especiales: Régimen jurídico. Precios públicos. Los impuestos locales.

35. El presupuesto de las Entidades Locales: Principios, integración y documentación de que consta. Procedimiento de aprobación del Presupuesto local. Ejecución y liquidación del Presupuesto. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito.

36. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario y contable de organismos y empresas dependientes de los Entes Locales.

37. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Régimen jurídico. El personal laboral. Derechos y deberes de los empleados municipales. Régimen disciplinario. El Régimen de Seguridad Social. Los Convenios Colectivos.

38. Aguas terrestres: Régimen jurídico. Aprovechamientos comunes y especiales de las aguas públicas. Carreteras: Régimen Jurídico. Carreteras estatales, autonómicas y locales.

39. Aguas marítimas: Régimen Jurídico. Limitaciones de la propiedad sobre los terrenos contiguos a la ribera del mar. Utilización del dominio público marítimo terrestre. Competencias de las distintas Administraciones Públicas. Puertos: Régimen Jurídico.

40. La protección del Medio Ambiente: Régimen jurídico. Evaluación, informe y calificación ambiental.

41. El patrimonio de interés cultural: Legislación aplicable. Los bienes de interés cultural. La promoción de la vivienda: Régimen jurídico aplicable y competencias locales.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II (33 temas)

1. El urbanismo. El Derecho urbanístico en España: Evolución Histórica. La Ley del suelo de 1956. La reforma de 1976. El texto Refundido sobre la Ley de Régimen del suelo y Ordenación urbana de 1992.

2. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas. La Ley 6/98, de Régimen del Suelo y valoraciones. La Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

3. La actividad urbanística y sus fines específicos. Cooperación y colaboración interadministrativas. Gestión de la actividad urbanística e iniciativa privada. La participación ciudadana.

4. La ordenación urbanística: Instrumentos. Los instrumentos de Planeamiento: Planeamiento general. Planes generales de ordenación urbanística. Otros instrumentos de Planeamiento General.

5. Planes de desarrollo. Los catálogos. Determinaciones complementarias sobre Ordenación, Programación y Gestión.

6. Los restantes instrumentos de ordenación urbanística. Normativas directoras para la ordenación urbanística. Ordenanzas Municipales de Edificación y Ordenanzas Municipales de urbanización. Contenido documental de los instrumentos de Planeamiento. Convenios urbanísticos de Planeamiento.

7. Elaboración, aprobación, efectos, vigencia e innovación de los instrumentos de Planeamiento.

8. Las Actuaciones de Interés Público en terrenos con el régimen de suelo no urbanizable: Planes Especiales y Proyectos de Actuación.

9. El Régimen urbanístico del suelo: La clasificación del suelo. El régimen de las distintas clases de suelo. Derechos y Deberes. Ordenación legal de directa aplicación.

10. Las Areas de Reparto y el aprovechamiento medio. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias y reservas de aprovechamiento. Compensaciones económicas sustitutivas. El Registro de transferencias de aprovechamientos. Las parcelaciones.

11. Instrumentos de Intervención del Mercado de Suelo: Los patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

12. La ejecución de los instrumentos de Planeamiento. La actividad administrativa de ejecución. Organización temporal. Las formas de gestión de la actividad de ejecución. Los convenios interadministrativos de colaboración y los Convenios urbanísticos de gestión.

13. Los presupuestos de la actividad de ejecución. Los Proyectos de urbanización. La reparcelación. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa.

14. Actuación por unidades de ejecución. Los sistemas de actuación. Elección del sistema. Sustitución del sistema de

actuación por compensación. Entidades urbanísticas colaboradoras. Los gastos de urbanización.

15. El sistema de expropiación. Formas de gestión del sistema. Gestión directa e indirecta, a iniciativa de agente urbanizador y a iniciativa de la Administración. Liberación de la expropiación.

16. El sistema de cooperación. Características del sistema. Aplicación sustitutoria del sistema. Efectos. Liquidación de la actuación.

17. El sistema de compensación. Características del sistema. Iniciativa para el establecimiento del sistema. Procedimiento. La Junta de Compensación. El Proyecto de Reparcelación.

18. La ejecución de dotaciones. Ocupación directa y expropiación forzosa. Otras formas de ejecución: Obras Públicas ordinarias. La ejecución en áreas de gestión integrada.

19. La ejecución de obras de edificación. Presupuestos de la edificación. Ejecución mediante sustitución por incumplimiento del deber de edificación. El Registro Municipal de Solares y edificaciones ruinosas.

20. La conservación de obras y construcciones: Obras de urbanización y obras de edificación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones. La situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.

21. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y de tasación conjunta. La reversión de terrenos expropiados, por razón urbanística.

22. La disciplina urbanística. Potestades administrativas y presupuestos. Las licencias urbanísticas: Régimen Jurídico. Los Actos promovidos por Administraciones Públicas.

23. Las medidas de garantías y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística. La inspección urbanística. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.

24. Las infracciones urbanísticas y sanciones. Las personas responsables. El procedimiento sancionador. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones.

25. Los tipos básicos de infracciones urbanísticas y sanciones. Los tipos específicos de infracciones urbanísticas y sanciones. La prescripción.

26. Régimen transitorio de aplicación de la Ley de ordenación urbanística de Andalucía: Disposiciones de inmediata aplicación. Planes e instrumentos existentes y en curso de ejecución y aprobación. Legislación supletoria. La situación legal de fuera de ordenación.

27. La acción pública en materia urbanística. Derecho civil y actuaciones urbanísticas. La tutela a través de los Tribunales ordinarios. Derecho urbanístico y Registro de la Propiedad: Actos urbanísticos susceptibles de inscripción o anotaciones. Régimen aplicable.

28. La Ley estatal sobre Régimen del suelo y valoraciones: Régimen jurídico de las valoraciones. Responsabilidad de la Administración por actuaciones urbanísticas: Supuestos indemnizatorios.

29. La Ley de ordenación de la edificación: Régimen aplicable. Responsabilidades en la redacción del Proyecto y en la ejecución de la edificación.

30. La Ley de ordenación del territorio de Andalucía: El Plan de ordenación del territorio de Andalucía. Planes de ordenación del territorio de ámbito subregional.

31. La organización administrativa del urbanismo. Entidades urbanísticas de ámbito supramunicipal. Las Gerencias urbanísticas municipales. Las Sociedades urbanísticas constituidas por entes públicos. Entidades urbanísticas colaboradoras.

32. La Gerencia Municipal de Urbanismo de Huelva: Fines y competencias. Estructura. Funcionamiento. Régimen jurídico, económico y de personal.

33. El Plan General de ordenación urbana de Huelva. Documentos que lo conforman. Las ordenanzas de régimen urbanístico general y de edificación y uso del suelo. Ordenanzas municipales complementarias.

Huelva, 29 de septiembre de 2005.- El Vicepresidente, Francisco Moro Borrero.

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

ANUNCIO de bases.

RESOLUCION

Por dada cuenta y

RESULTANDO

Que con fecha 4 de enero de 2005, se aprobó por Resolución de Alcaldía la Oferta de Empleo Público 2004

CONSIDERANDO

Los arts. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y arts. 127 y 128 del Texto Refundido sobre Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local, por el sistema de selección de turno libre y por el procedimiento de oposición, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 35, de fecha 10 de febrero de 2005, y convocar las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. La convocatoria juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y un extracto en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, GRUPO C

B A S E S

1.º Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La plaza citada, adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de

Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

2.ª Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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, y 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.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y los requisitos de titulación y permisos de conducción que deben acreditarse con la presentación de solicitudes.

4.ª Solicitudes.

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

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo de haber ingresado la cantidad de 18,03 euros en concepto de derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada 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 éstos el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta, en la cuenta corriente núm. 2103-0320-48-0230254230, de Unicaja, con la indicación «Pruebas selectivas para Policía Local del Ayuntamiento de La Carolina».

Asimismo, se acompañarán a la solicitud fotocopias compulsadas del DNI, titulación y permisos de conducción exigidos.

5.ª Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que 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, señalando un plazo de diez días para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

6.ª Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un Delegado del Personal Funcionario de la Corporación.
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, con voz y sin voto.

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores Técnicos, con voz y sin voto.

6.5. 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.

6.6. Los Miembros de Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica de la categoría segunda.

7.ª Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «F», de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. 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 libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

8.ª Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas. 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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: Existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test, con respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo III de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

Junto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del cuarto ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho cuarto ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9.ª Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

10.ª Presentación de documentos.

10.1. El aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.ª Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nom-

brará funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.ª Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal, al aspirante que supere el correspondiente curso de ingreso, le hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13.ª 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.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|------------------------|-------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8 segundos | 8 seg. y 50 centésimas | 9 segundos |
| Mujeres | 9 segundos | 9 seg. y 50 centésimas | 10 segundos |

A.2. Prueba de potencia de tren superior: Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura: Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal: Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies

del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento. Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies. Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado. Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando. Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|-------------------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres y mujeres | 26 | 23 | 20 |

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará 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. Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera. Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 4 minutos | 4 minutos y 10 seg. | 4 minutos y 20 seg. |
| Mujeres | 4 minutos y 30 seg. | 4 minutos y 40 seg. | 4 minutos y 50 seg. |

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros. En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales, clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de Tribunales de Honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de

los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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 del 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 Junta de Gobierno Local. 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 la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Carolina 19 de octubre de 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO

ANUNCIO de bases.

Resolución de 4 de octubre de 2005 de la Alcaldía Presidencia del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río por la que se anuncian las Bases del proceso selectivo de convocatoria de dos plazas de Policía Local de nuevo ingreso, vacante en plantilla de funcionarios de esta Administración Local, a cubrir por sistema turno libre, a través de procedimiento de selección de oposición, para ingreso en la categoría de Policía del Iltr. Ayuntamiento de Palma del Río.

Habiendo aprobado por Decreto 3203/2005, de 4 de octubre, las Bases del proceso selectivo de convocatoria de dos plazas de Policía Local de nuevo ingreso, vacante en plantilla de funcionarios de esta Administración Local, a cubrir por sistema turno libre, a través de procedimiento de selección de oposición, para ingreso en la categoría de Policía del Iltr. Ayuntamiento

de Palma del Río, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la convocatoria y apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL INCLUIDA EN LOS CUERPOS DE LA POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RIO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2005

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y en la relación de puestos de trabajo de este Iltr. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, aprobadas por Resolución de la Alcaldía, mediante Decreto 3203/2005, de 4 de octubre.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadrarán en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público de 2005 (Resolución 26.7.05 BOE núm. 220, de 14.9.05).

2. Legislación aplicable.

A las pruebas selectivas les resultará de aplicación la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 4 de marzo de 2004 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por la que se regulan determinados aspectos del curso de ingreso para los funcionarios en prácticas de los Cuerpos de la Policía Local; así como por las presentes bases, siendo de aplicación supletoria 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura

aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Palma del Río, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañado documentalmente fotocopia compulsada administrativamente del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Palma del Río, de lunes a viernes, en horario de 9,00 a 14,00 horas, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse asimismo resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 26,60 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole, que si 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 artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, como órgano competente del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que 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, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde/Presidente dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

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

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, o Teniente de Alcalde de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por Consejería de Gobernación.

- Un Teniente de Alcalde designado por la Alcaldía.

- Un representante de la Junta de Personal de la Corporación.

- El Subinspector-Jefe del Cuerpo de Policía Local de Palma del Río, o un Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

Secretaria: La titular de la Corporación o funcionaria en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. 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.

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. 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.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. 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 libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que establece las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de esta convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas eliminatorias. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico, de una antigüedad no superior a 15 días, extendido en impreso oficial, y suscrito por médico colegiado en ejercicio de sus funciones, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas objeto de examen.

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 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. 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 el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síndromas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social,

capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas, o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III de estas Bases, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, pudiendo contener preguntas en que se concrete su realización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá, como mínimo de 3 horas.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizadas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas e apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la Resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, 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.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. 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.

A N E X O

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo, o zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|------------------------|-------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8 segundos | 8 seg. y 50 centésimas | 9 segundos |
| Mujeres | 9 segundos | 9 seg. y 50 centésimas | 10 segundos |

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión

será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 8 | 6 | 4 |

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Mujeres | 5,50 | 5,25 | 5,00 |

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|-------------------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres y mujeres | 26 | 23 | 20 |

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará 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.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|---------|---------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 48 | 44 | 40 |
| Mujeres | 35 | 33 | 31 |

A.5. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 4 minutos | 4 minutos y 10 seg. | 4 minutos y 20 seg. |
| Mujeres | 4 minutos y 30 seg. | 4 minutos y 40 seg. | 4 minutos y 50 seg. |

A.6. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---------|----------------|-------------|-------------|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 26 segundos | 29 segundos | 32 segundos |
| Mujeres | 30 segundos | 33 segundos | 36 segundos |

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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 la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Palma del Río, 4 de octubre de 2005. Alcalde-Presidente. PD de firma El Primer Teniente de Alcalde. (Decreto 1550/2003 de 26 de junio). Fdo. Francisco J. Domínguez Peso.

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

ANUNCIO de bases.

I N D I C E

1. Asesor Jurídico Fomento.
2. Técnico Superior Fomento Empleo.
3. Técnico Intervención.
4. Técnico Medio Fomento Formación.
5. Ingeniero Técnico Industrial.
6. Trabajador Social.
7. Educador.
8. Graduado Social.
9. Ingeniero Obras Públicas.
10. Administrativos Promoción.
11. Administrativos Libre.
12. Animador.
13. Auxiliares Administrativos.
14. Adjunto Supervisor.
15. Auxiliar Cartografía.
16. Oficial Policía Local.
17. Trabajador Social Promoción.
18. Supervisor Protección Civil.
19. Jardín Infancia.
20. Animador Deportivo.
21. Auxiliar Puericultora.
22. Telefonista Recepcionista.
23. Oficial Albañil.
24. Portero Ordenanza.

BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento y de puestos de trabajo laborales que figuran en los anexos de estas Bases Generales. De ellas se reservan a promoción interna de empleados de la propia Corporación las que se indican en los anexos respectivos.

En cumplimiento de la Disposición Adicional Decimonovena de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y del artículo 38 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, se reservan dos plazas de Auxiliares y una de Administrativo de Administración General, ésta última del turno de promoción interna para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las plazas de funcionarios pertenecen a las Escalas, Subescalas y clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes a los grupos retributivos que igualmente se especifican.

Los puestos de trabajos laborales pertenecen a los grupos retributivos, según Convenio Colectivo vigente, que se especifican en los anexos.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en 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, Ley 30/1984 de 2 de agosto, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, 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, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía y cualquier otra disposición aplicable.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tercera. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una de las siguientes fases, o de ambas, según se especifican en cada anexo:

1. Concurso.
2. Oposición.

1. En la fase de Concurso, salvo que en los correspondientes anexos se especifiquen otros, se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes:

A) Servicios prestados en la Administración Local, mediante relación laboral o funcionarial:

A-1. En igual plaza/puesto o similar: 0,045 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

A-2. En otra plaza/puesto: 0,006 puntos por mes hasta un máximo de 0,5 puntos.

Para las plazas que estén reservadas a la promoción interna, las puntuaciones correspondientes a los dos anteriores apartados serán las siguientes:

A-1. En igual plaza/puesto o similar: 0,04 puntos por mes hasta un máximo de 3,5 puntos.

A-2. En otra plaza/puesto o similar: 0,01 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

B) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, mediante relación laboral o funcionarial, en plaza igual o similar: 0,017 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

C) Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios o congresos, de formación y perfeccionamiento organizados o promovidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, y otras Escuelas; Entidades,

Corporaciones o Administraciones Públicas, así como los organizados por Sindicatos dentro de los planes de formación continua o interadministrativas, valorándose con la siguiente Escala de puntuación, según su duración hasta un máximo de un punto.

- De 6 a 15 horas de duración, 0,02 puntos.
- De 16 a 30 horas de duración, 0,05 puntos.
- De 31 a 50 horas de duración, 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración, 0,15 puntos.
- De 101 a 250 horas de duración, 0,20 puntos.
- Más de 250 horas de duración, 0,30 puntos.

Cuando no se acredite el número de horas de duración, se computarán cuatro horas por cada día. Cuando no se acredite el número de días, no se valorará el curso.

Sólo se valorarán los cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza.

Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los aspectos formativos que las plazas o puestos a proveer requieran, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al Tribunal la puntuación de las mismas.

D) Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a una o varias pruebas selectivas para acceder con carácter definitivo a plaza o puesto igual en la Administración Local, con un contenido mínimo similar al que incluye ésta convocatoria: 1 punto.

Para las plazas de Auxiliar de Administración General dicho contenido mínimo se concreta en una prueba de conocimientos, un test psicotécnico de aptitudes y una prueba sobre manejo de la aplicación Microsoft Word.

Los méritos alegados, a excepción de los que se aleguen para acceder a plazas de Auxiliares de Administración General, deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que los acrediten o en su caso fotocopia compulsada de los mismos pudiendo ser retirados una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado, no siendo valorados aquéllos que no se presenten de esta forma.

2. La fase de oposición salvo que en los correspondientes anexos se especifique otra cosa, estará formada por los ejercicios obligatorios y eliminatorios que se describen a continuación:

Primer ejercicio: Desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con la segunda parte del programa que se acompaña a la convocatoria, sin que se atenga a un epígrafe concreto del mismo.

Segundo ejercicio: Consistente en desarrollar por escrito el número de temas y en los tiempos que a continuación se indican, para cada uno de los Grupos A, B, C y D:

a) Para las plazas pertenecientes a los Grupos A y B, cuatro temas extraídos al azar entre los que figuran en los correspondientes programas, uno perteneciente a la primera parte y tres a la segunda, en un tiempo máximo de cuatro horas.

b) Para las plazas pertenecientes al Grupo C, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en los correspondientes programas, uno perteneciente a la primera parte y dos a la segunda, en un tiempo máximo de tres horas.

c) Para las plazas pertenecientes al Grupo D, un tema extraído al azar de cada una de las dos partes del programa, en un tiempo máximo de dos horas.

La primera parte de este ejercicio, estará compuesta por los temas que se relacionan a continuación para los grupos A, B, C y D:

PRIMERA PARTE GRUPO A

PARA LAS PLAZAS DE ACCESO LIBRE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6. Principios de Actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: Ejecutividad y Suspensión. La Teoría de la invalidez del Acto Administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo local: El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 10. El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 11. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público. Modos de gestión de los Servicios Públicos.

Tema 12. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 13. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 14. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 15. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16. Organización Municipal. Competencias.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 18. El Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El Personal Laboral.

Tema 19. Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 21. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 22. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Tema 23. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

PARA LAS PLAZAS RESERVADAS A PROMOCION INTERNA

Tema 1. La Corona. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las instituciones Autonómicas.

Tema 3. Principios de Actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. El Administrado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 5. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 7. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 8. Organización Municipal. Competencias.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10. Intervención Administrativa Local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 11. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Tema 12. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

PRIMERA PARTE GRUPO B

PARA LAS PLAZAS DE ACCESO LIBRE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Principios de actuación de la Adiministración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 6. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 8. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 9. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: ejecutividad y suspensión. La teoría de la invalidez del acto Administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 14. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 15. El Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios: Clases. Derechos y Deberes. Personal Laboral. Derechos y Deberes.

PARA LAS PLAZAS RESERVADAS A PROMOCION INTERNA

Tema 1. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 5. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Eficacia: Ejecutividad y suspensión. La teoría de la invalidez del acto Administrativo.

Tema 6. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 7. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 8. El Personal al Servicio de la Administración Local. Funcionarios: Clases. Derechos y Deberes. Personal Laboral. Derechos y Deberes.

PRIMERA PARTE GRUPO C

PARA LAS PLAZAS DE ACCESO LIBRE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y su desarrollo.

Tema 6. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

PARA LAS PLAZAS RESERVADAS A LA PROMOCION INTERNA

Tema 1. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. La Comunidad Autónoma Andaluza: Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 2. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

PRIMERA PARTE GRUPO D

PARA LAS PLAZAS DE ACCESO LIBRE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y

regulación jurídica. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo. Fases. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

PARA LAS PLAZAS RESERVADAS A PROMOCION INTERNA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Fases. Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tercer ejercicio: Consistente en resolver en el plazo máximo que determine el tribunal, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Cuarta. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Este requisito sólo será necesario para los candidatos a las plazas de Ingeniero Técnico Industrial, Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Técnico de Administración Especial (Intervención-Servicios Generales), y Oficial de la Policía Local.

Para el resto de las plazas será suficiente cumplir alguno de los siguientes requisitos:

1. Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

2. Ser cónyuge de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho.

3. Ser descendiente de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o del cónyuge de alguno de ellos siempre que no estén separados de derecho, sea menor de 21 años o mayor de dicha edad que viva a sus expensas.

4. Ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido que se indica en el anexo correspondiente, 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 las correspondientes funciones. Al objeto de acreditar este requisito, los aspirantes declarados aprobados serán sometidos a un reconocimiento médico por los servicios de salud laboral del Ayuntamiento.

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

Estos requisitos deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Los aspirantes que, en su caso, concurren a las plazas reservadas a promoción interna o a personas con discapacidad, además de estos requisitos deberán reunir los exigidos en los anexos correspondientes.

Sexta. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

S O L I C I T U D E S

Séptima. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia ajustada al modelo que se publica como anexo II y presentada en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza del Polvorista, núm. 2, junto con el justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los anexos correspondientes, que se abonarán al Ayuntamiento exclusivamente a través de transferencia o abono a la cuenta restringida núm. 2071-1182-54-0100659011 de Caja San Fernando indicándose en el texto del abono o transferencia nombre y DNI del aspirante.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial» del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los candidatos, a excepción de los que aspiren a plazas de Auxiliar de Administración General, deberán acompañar a la instancia necesaria e inexcusablemente los documentos originales o fotocopias compulsadas que justifiquen fehacientemente los méritos alegados en la misma, salvo que dichos documentos, originales o compulsados, ya se encuentren en poder del Ayuntamiento y así se haga constar, detallando los méritos que se desea que se valoren y la fecha y el expediente en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

No serán valorados méritos distintos a los alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean justificados posteriormente.

Octava. Los aspirantes a plazas de Auxiliares de Administración General deberán presentar junto con la instancia el impreso de autobaremo de la fase de concurso, que se publica como Anexo III. La autobaremación de sus méritos deberán efectuarla conforme al baremo señalado para la fase de Concurso en la Base Tercera. Esta autobaremación vinculará al Tribunal calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los mismos en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La documentación justificativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo, debiendo consistir en documentos originales, fotocopias compulsadas, o fotocopias firmadas por los aspirantes en las que habrán de hacer constar: «Es copia fiel del original». La veracidad de esta declaración será posteriormente comprobada por la Administración. No será necesario acompañar dichos documentos cuando éstos se encuentren en poder del Ayuntamiento debiendo en este caso hacer constar la fecha y el expediente en que fueron presentados o, en su caso, emitidos.

No serán valorados los méritos que se presenten en otro momento del procedimiento o en forma distinta a la indicada.

Novena. En el plazo máximo de un mes a partir de la fecha en que termine el de presentación de instancias se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en la que se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos y se establecerá un plazo de diez días para la subsanación de errores.

T R I B U N A L E S

Décima. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de

acceso, estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. A los miembros de los tribunales les serán de aplicación las reglas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La composición será la siguiente:

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

Vocales: Un representante del Colegio Oficial respectivo o, de no haberlo, un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación; el Director o Jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad, o en su defecto, un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación; un representante de la Comunidad Autónoma y un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal o Comité de empresa.

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

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta que hayan transcurrido dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios comporta que decaiga automáticamente su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «F». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por esta letra, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

SISTEMA DE CALIFICACION

Duodécima. Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes, serán valorados de acuerdo con el baremo establecido en la Base Tercera apartado 1 o, en su caso, con el que se especifique en los anexos respectivos.

Decimotercera. Fase de oposición: En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, salvo que en los respectivos anexos se indique otra cosa, serán obligatorios y eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en

el conjunto de todos los ejercicios, dividida por el número de ejercicios de que conste la fase de oposición.

Decimocuarta. Cuando el sistema de selección sea Concurso-Oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de coincidir la puntuación definitiva de varios aspirantes, se emplearán los siguientes criterios para el desempate, por el orden que se establece:

- 1.º Mayor puntuación en la fase de Oposición.
- 2.º Mayor puntuación en el último ejercicio.
- 3.º Mayor puntuación en la fase de Concurso.
- 4.º Sorteo.

PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Decimoquinta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, al Presidente de la Corporación. Los tribunales de plazas pertenecientes a la Policía Local, elevarán propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimosexta. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será nombrado el siguiente por orden de puntuación que, habiendo superado todas las pruebas, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y certificado médico.

El Presidente de la Corporación, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes, una vez superada satisfactoriamente el periodo de prueba que se determine en cada contrato, adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo.

La adjudicación de las plazas o puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Quienes estén ocupando con carácter interino plazas de la plantilla de este Ayuntamiento, tendrán en todo caso preferencia para quedar adscritos a los mismos puestos que vengan desempeñando.

PERIODO DE PRACTICA, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION DE ASPIRANTES AL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

El Alcaide, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, 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.

El escalafonamiento como funcionario de carrera se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fases de concurso oposición, y curso de capacitación.

Decimoséptima.

Norma final.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas, se regirá por lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimoctava. La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Puerto de Santa María, 27 de octubre de 2005.- El Concejal de Organización y Recursos Humanos, Manuel Jesús Romero Verdú.

Diligencia. Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de 3 de noviembre de 2005. El Puerto de Santa María, 3 de noviembre de 2005.- El Vicesecretario, Juan A. García Casas.

ANEXO I (BASES)

Plaza de: Técnico de Administración Especial (Jefe de Sección Asesoría Jurídica de Fomento).

Núm. de Plazas: Una (1).

Grupo Retributivo: A.

Perteneciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Descripción en la RPT: Área: Fomento. Servicio: Fomento, Sección Asesoría Jurídica. C. Destino: 24, C. Específico: 483,55.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Derechos de examen: 20,16 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A en la Base Tercera de la convocatoria.

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María. Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado y desempleo según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Subvenciones y ayudas públicas: Concepto. Naturaleza jurídica. Clasificación. Régimen jurídico: Actividad subvencional y principio de legalidad. Limitaciones constitucionales y comunitarias a la actividad subvencional. Normativas administrativas reguladoras de las subvenciones del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 9. Regulación y ordenación de la actividad subvencionadora de la Administración Estatal.

Tema 10. Normativa reguladora de las subvenciones y ayudas pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. Procedimiento para la concesión de subvenciones públicas. Principios que rigen la concesión. Formas de concesión de las subvenciones. Declaración de compatibilidad de las ayudas comprendidas en el artículo 87.3 del tratado de la Comunidad Europea. Normativa reguladora de los procedimien-

tos de concesión. Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Tramitación de las subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva. Especialidades de las subvenciones paccionadas.

Tema 12. Justificación de las subvenciones. Obligación de justificar, contenido, plazo de justificación e intervención. Reintegros: Supuestos, procedimiento y responsabilidad subsidiaria. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 13. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Ambito de aplicación de la Ley de las Administraciones Públicas: Ambito subjetivo, aplicación de la ley a las Corporaciones Locales. Ambito objetivo.

Tema 14. Los contratos de las Administraciones Locales. Especialidades con relación al régimen general de la contratación de las Administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación.

Tema 15. Requisitos de los contratos. Los órganos de contratación. El contratista, requisitos, formas de acreditar la capacidad de obrar y la solvencia, prohibiciones para contratar. Clasificación. El Registro oficial de Empresas Clasificadas. Garantías exigidas para contratar, tipos de garantías, excepciones y dispensas.

Tema 16. Expediente de contratación. Concepto. Clases de expedientes. Fases preparatorias del expediente de contratación.

Tema 17. Procedimiento y formas de adjudicación. Concepto. Procedimientos de adjudicación, anuncios de licitación, presentación de proposiciones y mesa de contratación. Formas de adjudicación, subasta, concurso y procedimiento negociado. Formalización o firma del contrato. Los contratos menores.

Tema 18. Ejecución y modificación de los contratos. El cumplimiento de las prestaciones, las prerrogativas de la Administración, el principio de legalidad, el principio de equidad y equilibrio financiero. Modificación del contrato. Extinción del contrato, cumplimiento, resolución, nulidad y anulabilidad.

Tema 19. Gestión de los servicios locales. El servicio público como actividad prestacional de los entes locales.

Tema 20. La autonomía municipal en la gestión de los servicios públicos. Competencias. La iniciativa pública en la actividad económica. Formas de gestión.

Tema 21. Potestad de autoorganización en la gestión de los servicios públicos. Derechos de los usuarios. Gestión directa simple. Gestión directa como organización especializada. Organismo Autónomo Local.

Tema 22. Modalidades de contratación de la Gestión de los Servicios Públicos.

Tema 23. Las sociedades mercantiles como forma de gestión. Mancomunidades. Consorcios. Agrupación de Municipios.

Tema 24. La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. El concesionario y el usuario. Modos de extinción.

Tema 25. Financiación del desarrollo local. Referencia legal de las competencias locales en desarrollo local. El desarrollo local como política estratégica.

Tema 26. Organización competencial y financiera del Desarrollo Local. El traspaso de las políticas activas de empleo a la Administración Autónoma. Financiación estructural y coyuntural de las Políticas de Desarrollo Local.

Tema 27. Convenio de colaboración. Convenios de colaboración interadministrativos. Convenios de colaboración entre Administración Públicas y personas o entidades privadas.

Tema 28. Clasificación de los convenios de colaboración en función de los intereses subyacentes en el mismo. Convenios de colaboración excluidos del ámbito de aplicación de la ley de Contratos de las Administraciones públicas.

Tema 29. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios presupuestarios, contenidos de los presupuestos, elaboración y aprobación del presupuesto. Estructuras presupuestarias: Estructura del presupuesto de gastos y estructura del presupuesto de ingresos. Créditos del presupuesto de gastos

Tema 30. Modificaciones presupuestarias: Modificaciones de créditos en el presupuesto de gastos y modificaciones en el presupuesto de ingresos. Ejecución del presupuesto: Ejecución del presupuesto de ingresos y ejecución del presupuesto de gasto.

Tema 31. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas. El teletrabajo.

Tema 32. La empresa en España. Regulación jurídica. Tipos de empresas Competencias Estado y Comunidades Autónomas en materia de empresa.

Tema 33. Las obligaciones formales, fiscales y ante la Seguridad Social de las empresas.

Tema 34. Las distintas formas jurídicas para darse de alta como empresa, características. La elección de la forma jurídica, aspectos a tener en cuenta.

Tema 35. El proceso de creación de una empresa: El Plan de Empresa. Trámites legales para la constitución de la empresa.

Tema 36. La constitución de una sociedad mercantil. Cooperativas, pasos legales para la constitución de una sociedad cooperativa. El régimen de los socios de las cooperativas, cualidad de socio y clases de socios.

Tema 37. La economía social: Los autónomos, las cooperativas y las sociedades laborales. Las empresas de inserción social.

Tema 38. Las Agencias de Colocación sin fines lucrativos. Su regulación. El Servicio Portuense de Colocación.

Tema 39. Los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 40. La información y motivación del autoempleo.

Tema 41. El fenómeno de la exclusión social. Causas de la exclusión. Abordaje y tratamiento de la problemática de exclusión social.

Tema 42. Programas de formación y empleo: Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 43. Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

Tema 44. Línea de Creación de Empleo del Instituto de Crédito Oficial (ICO). Objeto. Quién puede acceder. Qué inversiones son financiadas. Préstamo y plazo máximo. Tipo de interés. Gastos. Reembolsos anticipados. Subsidio por creación de empleo. Garantías y riesgos de la operación. Dónde se tramitan. Aportación del ICO a estos préstamos.

Tema 45. Los Agentes Locales de Promoción de Empleo. Funciones. Beneficiarios. Ayudas y subvenciones. Empresas I + E. Calificación. Beneficiarios y tipos de ayudas y subvenciones.

Tema 46. Beneficios y ayudas a la creación de empleo en la Unión Europea, España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María.

Tema 47. El Programas de las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Junta de Andalucía.

Tema 48. Beneficios y ayudas a la creación de empleo. Las ayudas de creación de empleo de la Junta de Andalucía.

Tema 49. Las medidas de apoyo y los programas de promoción de la economía social de la Junta de Andalucía. Ayudas al fomento del autoempleo de la Junta de Andalucía.

Tema 50. Los beneficios y ayudas a la inversión. Zona de Acción Especial Bahía de Cádiz y Jerez. Incentivos Económicos Regionales.

Tema 51. Ayudas de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía. Objeto. Grupo de actuaciones. Conceptos subvencionables. Beneficiarios.

Tema 52. Los Centros de Empresas y las Escuelas de Empresa: Finalidad, características y beneficiarios. Los Centros Europeos de Empresas e Innovación: Objetivos, características, funciones y servicios.

Tema 53. Las distintas modalidades de subvenciones y ayudas a que puede acogerse una empresa para inversión, contratación y funcionamiento.

Tema 54. Clasificación de las ayudas en función de la forma jurídica y en función del sector, finalidad y cuantía de la inversión.

Tema 55. El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El periodo de prueba.

Tema 56. Modalidades de contratación: Aprendizaje, en prácticas, a tiempo parcial, etc. Las agencias de colocación sin fines lucrativos. Las empresas de trabajo temporal.

Tema 57. Sistema educativo en España y Andalucía. La Formación Reglada. Normativa. Características. Competencias.

Tema 58. Programas europeos de formación profesional.

Tema 59. La Formación profesional Ocupacional. Normativa, características y competencias.

Tema 60. Gestión de la Formación Profesional Ocupacional. Centros Colaboradores. Procedimiento de homologación y subvenciones.

Tema 61. Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Normativa, características y competencias.

Tema 62. Los Fondos Comunitarios. Iniciativas y programas de apoyo a las PYMES.

Tema 63. Política Regional. Objetivos 1, 2 y 3 correspondientes al nuevo periodo de programación 2000-2006. Reparto de intervención de los Fondos entre los objetivos prioritarios.

Tema 64. El Fondo Social Europeo: Normativa. Los objetivos del Fondo. La gestión del Fondo en España. El marco político de referencia en España para el desarrollo de los recursos humanos. Estrategias fijadas y ámbitos prioritarios.

Tema 65. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional: Reglamento. Objetivos del FEDER. Ambito en los que el FEDER participa de forma preeminente. Gestión financiera del FEDER. Tareas de seguimiento a efectuar por la autoridad de gestión.

Tema 66. El Fondo de Cohesión: Reglamento. Objetivos. Sectores prioritarios en materia medioambiental establecidos por la Comisión para su financiación por el Fondo de Cohesión. El proceso administrativo, el formulario de solicitud. Disposiciones financieras y el control financiero de los proyectos. Seguimiento y evaluación.

Tema 67. El Fondo Europeo de orientación y garantía Agraria: Reglamento. Objetivos. Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca: Reglamento. Objetivo de este Instrumento.

Plaza de: Técnico de Administración Especial (Jefe de Sección Fomento de Empleo).

Núm. de Plazas: Una (1).

Grupo Retributivo: A.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Descripción en la RPT: Área: Fomento. Servicio: Fomento. Sección: Fomento de Empleo. C. Destino 24. C. Especifico 483,55.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Psicología, Psicopedagogía, o Pedagogía.

Derechos de examen: 20,16 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María. Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estacional, paro cíclico y paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo de la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local.

Tema 8. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local. La participación de las Instituciones, agentes económicos y sociales en el desarrollo local.

Tema 9. Desarrollo local y medioambiente. El desarrollo sostenible.

Tema 10. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y creación de empresas. El teletrabajo.

Tema 11. Políticas para favorecer la igualdad de sexos. La integración de la mujer.

Tema 12. Problemática sociolaboral de los jóvenes. Integración socio-laboral de los jóvenes en situación de riesgo y exclusión social.

Tema 13. La economía social: Los autónomos, las cooperativas y las sociedades laborales. Las empresas de inserción social.

Tema 14. La intermediación en el mercado de trabajo. El Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 15. Programas para la inserción laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 16. Programas de formación y empleo: Escuelas taller, casa de oficios, talleres de empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 17. El programa de las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico de la Junta de Andalucía.

Tema 18. Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 19. Pasos básicos en el proceso de preparación y planificación de una propuesta proyecto. Modelo de proyecto, desglose de los distintos apartados que conformarían un proyecto europeo.

Tema 20. El seguimiento y la evaluación del proyecto. Los fines de un plan de seguimiento y evaluación. Los parámetros de control. Las evaluaciones oficiales.

Tema 21. El concepto de empresa. Áreas funcionales de la empresa. Elementos de la empresa. Clasificación de las empresas.

Tema 22. La empresa como organización. Modelos organizativos. El organigrama. Concentración y descentralización. La organización formal e informal.

Tema 23. Clima en la empresa y motivación. Motivación y satisfacción en el trabajo. Tipología de motivaciones. Valores, actitudes y satisfacción en el trabajo.

Tema 24. La comunicación en la empresa. Información y comunicación. Las redes y las estructuras de comunicación en la empresa. Elementos para una estrategia de la comunicación en la empresa.

Tema 25. La empresa como sistema social integrado. La cultura empresarial. Las políticas de recursos humanos. La función de personal. Planificación de plantillas. Análisis previsional de las necesidades de personal. La descripción de los puestos

de trabajo. Técnicas de evaluación del desempeño y rendimiento en los puestos de trabajo. El plan de formación de personal.

Tema 26. La selección de personal. Concepto. Objetivos de la selección. Descripción del proceso de selección. Objetivos, fases, técnicas e instrumentos.

Tema 27. Exigencias de adaptación al medio laboral y al puesto de trabajo. Capacidades generales y formación continua. Nuevas concepciones empresariales desde la perspectiva de la flexibilidad y la participación.

Tema 28. Pequeños grupos y organización. El grupo como sistema abierto. Formación y mantenimiento de los grupos. Influencia del grupo sobre sus miembros. Crecimiento y desarrollo de un grupo. Los grupos informales. Grupo permanentes y grupos temporales.

Tema 29. El liderazgo como rasgo de personalidad. La influencia de los líderes en el marco de la organización. Tipologías del liderazgo. Relaciones de poder. La jerarquía en la organización.

Tema 30. Los equipos de trabajo. Dinámicas de grupos. Técnicas de dinámica y dirección de grupos. Aplicación en el entorno laboral. Dirección de reuniones. Etapas para el desarrollo de una reunión eficaz. La participación en el equipo de trabajo.

Tema 31. Resolución de problemas y toma de decisiones en el ámbito laboral. Las Evaluaciones de riesgo y estrategias. Técnicas para fomentar la creatividad, estudiar y resolver problemas.

Tema 32. La dirección en la empresa. Estilos de dirección. Habilidades de dirección. La autoridad en la empresa. La delegación de autoridad. El mando intermedio en la organización.

Tema 33. Análisis y Estudio del trabajo: El análisis del trabajo. Análisis y mejora del método. La medida del trabajo.

Tema 34. Valoración de puestos de trabajo: El proceso de valoración. Métodos de valoración cuantitativos. Métodos de evaluación cualitativos.

Tema 35. La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

Tema 36. Salud laboral y nuevas tecnologías. Principales riesgos que derivan de las mismas. Nuevas patologías emergentes. Medidas de prevención y protección ante las nuevas tecnologías.

Tema 37. Salud laboral y calidad de vida. Elementos que determinan el grado de satisfacción laboral. Medio ambiente y trabajo. La protección medioambiental.

Tema 38. El contrato de trabajo. Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El periodo de prueba.

Tema 39. Modalidades de contratación: prácticas, formación, a tiempo parcial, etc. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros.

Tema 40. La Seguridad Social en España. Normativa vigente y ámbito de aplicación. Estructura del sistema de Seguridad Social. El Régimen General de la Seguridad Social. Inscripción de empresas. El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos. Afiliación, altas y bajas. Cotización. Recaudación. Acción protectora.

Tema 41. La entrevista: Concepto. Ventajas y limitaciones. Fiabilidad y Validez de la entrevista. Sesgos. Fases de la entrevista. La entrevista de selección de personal.

Tema 42. La entrevista de orientación profesional. Información y toma de decisiones.

Tema 43. Modelos de orientación. Modelos de servicios y modelo de programas. Concepto y áreas de intervención.

Tema 44. El grupo en orientación profesional. Técnicas de trabajo en grupo.

Tema 45. La orientación en los procesos de inserción socio-laboral de personas con dificultades de inserción.

Tema 46. La información y motivación al autoempleo.

Tema 47. El fenómeno de la exclusión social. Causas de la exclusión. Abordaje y tratamiento de la problemática de exclusión social.

Tema 48. Funciones psicosociales del trabajo. Efectos psicosocial del desempleo. Enfoques teóricos.

Tema 49. La orientación profesional y laboral. Principios básicos y modelos de intervención en la formación inicial y en la formación continua.

Tema 50. Los prejuicios sexistas y racistas en la educación y en el trabajo. Orientación académico-profesional para la igualdad de oportunidades. Programas no discriminatorios.

Tema 51. La orientación educativa y profesional en los distintos países de la Unión Europea. Programas e iniciativas comunitarias relacionadas con el campo de la orientación y el empleo.

Tema 52. La información profesional en la orientación. Concepto y método: Búsqueda de información. Sistemas y fuentes para la información en la orientación profesional y laboral.

Tema 53. La toma de decisiones en la orientación profesional. Modelos. Madurez profesional. Organización de una conducta decisoria.

Tema 54. El proceso de búsqueda de empleo. La organización de la búsqueda. Fuentes de información.

Tema 55. Análisis del potencial profesional y de los intereses personales, conocimientos, competencias y motivaciones en el proceso de autoorientación.

Tema 56. Evaluación del potencial profesional, de los intereses profesionales, conocimiento, competencias y motivaciones en el proceso de orientación / autoorientación: Modelos, instrumentos y procedimientos.

Tema 57. El asesoramiento individualizado. Principios generales, modelos y técnicas.

Tema 58. Asesoramiento sobre itinerarios educativos acorde con las aptitudes y motivación de las personas: Optatividad. Modalidades de Bachillerato, ciclos de Formación Profesional.

Tema 59. El trabajo cooperativo y la interacción social. Técnica de análisis y dinamización grupal.

Tema 60. Condiciones requeridas en el orientador. Factores que influyen en el proceso de asesoramiento. La tarea de orientación profesional. Instrumentos.

Tema 61. Desarrollo de aspectos personales para la ocupación. Los enfoques clínicos y su utilización en la intervención psicosocial. Fundamentos epistemológicos y metodológicos. Intervención psicosocial con grupos de desempleados desde un enfoque sistémico-construccionista.

Tema 62. Orientación laboral centrada en soluciones. El construccionismo social. Técnicas fundamentales y auxiliares.

Tema 63. Aplicación de los enfoques narrativos y de terapia centrada en soluciones a los problemas psicosociales. Los enfoques clínicos y su utilización en la intervención psicosocial.

Tema 64. El empoderamiento como referente en los procesos de intervención psicosocial. El empoderamiento personal. El empoderamiento organizacional. El empoderamiento comunitario.

Tema 65. Evaluación de la motivación: Modelos teóricos. Evaluación de intereses, valores y motivos. Evaluación de las atribuciones y estilos atributivos. Evaluación de las expectativas.

Tema 66. Garantías científicas y éticas de la evaluación psicológica: Test, técnicas y otros procedimientos de medida.

Tema 67. La observación dentro de la evaluación psicológica: Unidades de análisis, técnicas de registro, muestreo, lugar de observación, garantías científicas de la observación.

Plaza de: Técnico de Administración Especial.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: A.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Descripción en la RPT: Área: Económica. Servicio: Intervención.

Sección: Servicios Generales de Intervención. C. Destino 24. C. Específico 483,55.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Derechos de examen: 20,16 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo A en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. La revisión y revocación de los actos y acuerdos de los Entes Locales. Impugnación por los administrados y miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 2. Las relaciones interadministrativas. Principios: Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Control e impugnación de los actos y acuerdos locales por las Administraciones Estatal y Autonómica. Ejercicio de acciones por las Entidades Locales.

Tema 3. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 5. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 6. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 7. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 8. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 9. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias: Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 10. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 11. La expropiación forzosa. Los sujetos: Expropiante, beneficiario expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. El justo precio. El pago y la ocupación. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

Tema 12. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 14. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 15. La autonomía local. Antecedentes históricos y doctrinales. La autonomía local en la Constitución: Especial referencia a la doctrina de la garantía institucional. Contenido subjetivo, objetivo e institucional de la autonomía local en la Constitución y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencia de las Entidades Locales.

Tema 16. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 17. El Alcalde: Competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: Composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 18. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 19. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 20. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 21. El régimen disciplinario de los funcionarios locales. La responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 22. Los delitos cometidos por los Funcionarios Públicos. Los delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 23. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 24. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos y a la empresa Pública Local. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales. El consorcio.

Tema 25. El marco constitucional del urbanismo. La Sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 26. Régimen del suelo urbano: Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Régimen del suelo urbanizable: Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

Tema 27. Los instrumentos de ordenación territorial y de planeamiento. Planeamiento de desarrollo. Municipios sin ordenación. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento.

Tema 28. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Compensación, cooperación y expropiación. El proyecto de urbanización.

Tema 29. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

Tema 30. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 31. El poder financiero: Concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: Régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los Entes Locales.

Tema 32. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 33. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 34. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 35. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 36. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 37. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 38. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 39. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 40. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Fines de la contabilidad. Principios contables públicos. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General de las Entidades Locales. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 41. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 42. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia de las Entidades Locales: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Tema 44. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 45. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

Tema 46. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción.

Tema 47. La recaudación de los tributos. Organos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. El embargo de bienes

Tema 48. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Las medidas cautelares. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria.

Tema 49. Las infracciones tributarias. Las sanciones tributarias. Procedimiento sancionador. La inspección de los tributos. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Las actas de inspección.

Tema 50. Los recursos de las Haciendas Locales: Enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 51. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 52. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 53. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 54. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.

Tema 55. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 56. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 57. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 58. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 59. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales.

Tema 60. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 61. Las sociedades mercantiles en general. Concepto legal de sociedad mercantil. Clases. Disolución y liquidación de sociedades. El Registro Mercantil.

Tema 62. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. Administración y representación. Junta de Socios.

Tema 63. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Organos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 64. Títulos valores. Letra de cambio. La relación causal y forma en la letra de cambio. La provisión de fondos. La aceptación y el aval. El endoso. El protesto. El cheque. Analogías y diferencias con la letra de cambio. Requisitos y modalidades. La provisión. La presentación y el pago del cheque. Protesto del cheque. Las acciones cambiarias.

Tema 65. Las obligaciones mercantiles. Contratos mercantiles. Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios

Tema 66. La suspensión de pagos. Presupuestos, efectos y órganos de la suspensión de pagos. El convenio. Los débitos a la Hacienda Local en la suspensión de pagos.

Tema 67. La quiebra. Conceptos y clases. Organos de la quiebra. La retroacción de la quiebra. Efectos de la quiebra.

Plaza de: Técnico de Administración Especial (Fomento de Empleo-Formación y Empleo).

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Perteneciente a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Descripción en la RPT: Área: Fomento. Servicio: Fomento. Sección Fomento de Empleo C. Destino 22. C. Especifico 443,17. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado en Magisterio, Relaciones Laborales, Trabajo Social, Educación Social, o haber superado tres cursos completos de la licenciatura de Pedagogía.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Evolución y distribución de la población en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Las pirámides de población.

Tema 2. Los sectores económicos en España, Andalucía y Cádiz. Estructura económica de El Puerto de Santa María. Principales sectores económicos. Evolución de la actividad económica. Perspectivas futuras.

Tema 3. El desempleo en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Población activa, ocupada y paro. Categorías analíticas de desempleo: Paro friccional, paro estructural.

Tema 4. Desempleo de larga duración, subempleo y economía sumergida. Situación laboral de colectivos desfavorecidos. Desempleo registrado según la encuesta de población activa.

Tema 5. El empleo y su evolución en España, Andalucía, Cádiz y El Puerto de Santa María. Análisis y estudio del mercado de trabajo. Detección de huecos de mercado. Profesiones con futuro y perspectivas en el entorno laboral.

Tema 6. Las directrices para el empleo en la Unión Europea. Nuevos objetivos marcados por los estados miembros. Las políticas activas de empleo. Articulación de las políticas activas de empleo en España y en Andalucía.

Tema 7. La intermediación laboral en el mercado de trabajo. El Servicio Público de Empleo. El Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 8. Las agencias de colocación sin fines lucrativos. Su regulación. El Servicio Portuense de Colocación.

Tema 9. Los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.

Tema 10. Las empresas de trabajo temporal. Su regulación.

Tema 11. La economía social: Autónomo, cooperativas y sociedades laborales. Las empresas de inserción social.

Tema 12. Los nuevos yacimientos de empleo como nuevas oportunidades de inserción laboral y de creación de empresas.

Tema 13. La selección de personal en la administración pública. Selección en la empresa privada.

Tema 14. El fenómeno de la exclusión social. Causas de la exclusión. Abordaje y tratamiento de la problemática de la exclusión social.

Tema 15. La inserción socio-laboral de colectivos con especiales dificultades de inserción en el mercado de trabajo. Programas de lucha contra la exclusión social. Objetivos.

Tema 16. Problemática socio-laboral de los jóvenes. Integración socio-laboral de los jóvenes en situación de riesgo y exclusión social.

Tema 17. Políticas para favorecer la igualdad de sexos: La integración laboral de la mujer.

Tema 18. Funciones psicosociales del trabajo. Efectos psicosociales del desempleo. Enfoques teóricos.

Tema 19. Animación sociocultural. Principios generales. Características, fases y objetivos.

Tema 20. Habilidades sociales y personales. Comunicación externa e interna.

Tema 21. Modelos de orientación. Modelos de servicios y modelos de programas. Conceptos y áreas de intervención.

Tema 22. La orientación profesional en los procesos de inserción socio-laboral de personas con dificultades de inserción profesional.

Tema 23. La inserción profesional de colectivos desfavorecidos a través de los programas de formación. Programas, objetivos y contenidos. Su regulación.

Tema 24. Sistema educativo en España y Andalucía. La formación reglada. Normativa. Características. Competencia.

Tema 25. El papel de las administraciones locales en la formación. El papel de la formación en el desarrollo local.

Tema 26. Actitudes y motivación ante la formación. Sistema de aprendizaje. Dirección y dinámica de grupos.

Tema 27. La comunicación en el aula. El rol del formador.

Tema 28. La planificación de la formación. La detección de necesidades. Programación de acciones formativas.

Tema 29. Los recursos en la formación. Los recursos humanos. Infraestructura. Materiales. El tiempo. La organización.

Tema 30. La impartición de la formación. Preparación de la presentación. La exposición. Problemas e incidentes durante la impartición.

Tema 31. La evaluación de la formación. Elección de criterios. Metodología de la valoración. Instrumentos de evaluación.

Tema 32. Estudio de necesidades de formación, estudios sectoriales. Adecuación entre la oferta de formación profesional ocupacional y las demandas y necesidades del mercado laboral.

Tema 33. Técnica de investigación en ciencias sociales. La entrevista. La encuesta. Producción de datos, observación y experimentación.

Tema 34. La ordenación del sistema de formación ocupacional en familias profesionales.

Tema 35. La formación continua de los trabajadores. Normativa, características y competencias.

Tema 36. Programa de formación y empleo: Escuelas taller, casas de oficios y talleres de empleo. Objetivos, características y contenidos.

Tema 37. Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Normativa, características y contenidos.

Tema 38. La formación profesional ocupacional, características y competencias.

Tema 39. Gestión de la formación profesional ocupacional. Centros colaboradores. Procedimiento de homologación y subvenciones.

Tema 40. Los programas de garantía social. Normativa, características y competencias.

Tema 41. Prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Normativa española y comunitaria.

Tema 42. El mercado de trabajo en España. Concepto y características. Demanda y oferta de trabajo. La situación actual. Fuentes de información. La reforma laboral.

Tema 43. El contrato de trabajo: Concepto, elementos. Capacidad para contratar. Forma del contrato de trabajo. Duración. Trabajos excluidos y relaciones especiales de trabajo. El periodo de prueba.

Tema 44. Modalidades de contratación: Aprendizaje, en prácticas, a tiempo parcial, etc. El trabajo de las mujeres, menores y extranjeros.

Tema 45. Acceso al trabajo en España de los extranjeros. Permiso de trabajo. Tipos. Renovación. Modificación.

Plaza de: Ingeniero Técnico Industrial.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Descripción en la RPT: Área: Medio Ambiente. Servicio: Medio Ambiente. Sección: Protección e Inspección Ambiental. C. Destino: 22 C. Específico: 443,17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico Industrial.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Gestión de los RU. Implantación de sistemas en ciudades medianas.

Tema 2. Gestión de los RU: Recogida y transporte.

Tema 3. Gestión de los RU: Tratamiento y eliminación.

Tema 4. Explotación de los servicios de limpieza viana.

Tema 5. Explotación de los servicios de recogida.

Tema 6. Ley 10/98 de residuos.

Tema 7. Ley 11/97 de envases.

Tema 8. Normativa local sobre limpieza y residuos.

Tema 9. Gestores de residuos.

Tema 10. Plan director provincial de residuos urbanos.

Tema 11. Maquinaria y vehículos para los servicios de recogida de residuo.

Tema 12. Maquinaria y vehículos para los servicios de limpieza viaria.

Tema 13. Los sistemas integrados de gestión de residuos.

Tema 14. Sistemas de recogida neumática y soterramiento.

Tema 15. Los vehículos fuera de uso.

Tema 16. Desarrollo sostenible. Concepto y estrategias.

La Agenda 21 Local.

Tema 17. Competencia de las administraciones locales en materia de Medio Ambiente. Gestión Ambiental Municipal.

Tema 18. La prevención ambiental Ley7/99 de 18 de mayo de Protección Ambiental de Andalucía y Normativa de Desarrollo.

Tema 19. El uso de energía renovables a escala local. Planes de optimización energética.

Tema 20. Tránsito y movilidad sostenible.

Tema 21. El plan intermodal de transporte.

Tema 22. Las Ordenanzas Municipales en materia de Medio Ambiente.

Tema 23. El impacto ambiental.

Tema 24. El informe ambiental.

Tema 25. La calificación ambiental.

Tema 26. Reglamento de residuos de la CCAA de Andalucía.

Tema 27. Gestión de residuos urbanos en España

Tema 28. Gestión de los residuos urbanos en Andalucía.

Tema 29. Explotación de los servicios de gestión de limpieza en playas.

Tema 30. Ley de Costas.

Tema 31. Plan de explotación de playas. La vigilancia sanitaria y ambiental de las playas.

Tema 32. La gestión integral de Areas litorales.

Tema 33. Explotación servicio de recogida selectiva de residuos.

Tema 34. Explotación planta selección y clasificación de envases.

Tema 35. Tratamiento de los residuos. Compostaje.

Tema 36. Tratamiento de los residuos. Vertederos sanitariamente controlados.

Tema 37. Tratamiento de los residuos. Reciclado.

Tema 38. Energía y ciudad sostenible.

Tema 39. Gestión de los residuos peligrosos y residuos especiales.

Tema 40. Explotación de puntos limpios y plantas de transferencias.

Tema 41. Gestión de los residuos eléctricos y electrónicos.

Tema 42. Gestión de residuos de la construcción y la demolición.

Tema 43. La fiscalidad en los residuos.

Tema 44. Los pliegos de condiciones técnica en los servicios de limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 45. Maquinaria y vehículos ecológicos en la gestión de los servicios públicos.

Plaza de: Diplomado/a en Trabajo Social.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Perteneciente a la Escala: Administracion Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Descripción en la RPT: Area: Bienestar Social. Servicio: Bienestar Social. Sección: Servicios Sociales Comunitarios. C. Destino 22. C. Específico 443,17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Origen y evolución del trabajo social: Etapas y concepciones

Tema 2. El trabajo social: Objeto, objetivos y principios fundamentales. Planteamiento teórico del método del trabajo social.

Tema 3. Trabajo social individual y familiar.

Tema 4. Trabajo social grupal y comunitario.

Tema 5. El estudio e investigación en el método de trabajo social.

Tema 6. El diagnóstico y planificación en el método de trabajo social.

Tema 7. La ejecución y la evaluación en el método de trabajo social.

Tema 8. Técnicas e instrumentos utilizados en trabajo social y su aplicación. El informe social y ficha social.

Tema 9. La entrevista como técnica básica del trabajo social.

Tema 10. Servicios Sociales. Concepto. Evolución histórica. Marco legislativo: Los servicios sociales en la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y la Ley de Base de Régimen Local.

Tema 11. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 12. El plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de servicios sociales en las corporaciones locales.

Tema 13. Servicios Sociales Comunitarios. Estructura y contenido.

Tema 14. Servicios Sociales Especializados. Definición. Sectores a los que va dirigido. Equipamientos.

Tema 15. Centros de servicios sociales. Organización y funcionamiento de los mismos.

Tema 16. Servicio, Información, Valoración y Orientación SIUSS.

Tema 17. El servicio de ayuda a domicilio.

Tema 18. Servicio de convivencia y reinserción. La prevención en los servicios sociales comunitarios.

Tema 19. Servicio de Cooperación social y participación ciudadana.

Tema 20. El equipo interdisciplinario en los servicios sociales comunitarios.

Tema 21. Acción protectora de la seguridad social. Las pensiones no contributivas.

Tema 22. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad en Andalucía.

Tema 23. Evaluación de los programas de intervención social.

Tema 24. Voluntariado social. Perfil de voluntariado social. Funciones y actividades de los mismos.

Tema 25. La familia. Origen. Tipología. La familia en la sociedad actual. Funciones.

Tema 26. Medidas de apoyo a la familia. Decreto 137/2002 de 30 de abril. Apoyo a las familias andaluzas.

Tema 27. El maltrato en la infancia. Tipos. Indicadores de riesgo. Consecuencias. Prevención.

Tema 28. Ley 1/98 de 20 de abril de los derechos y atención a la infancia: Medidas de protección.

Tema 29. Equipos de tratamiento familiar. Programas de intervención familiar con menores en situación de riesgo social.

Tema 30. Violencia de género. Aspectos psicosociales y jurídicos de los malos tratos a la mujer.

Tema 31. Recursos sociales destinados a la mujer: Servicios y centros de atención a la mujer. Los centros municipales de información a la mujer.

Tema 32. Personas mayores. El envejecimiento como problemática social.

Tema 33. La atención a las personas mayores. La atención en su propio medio: Recursos comunitarios. La atención residencial.

Tema 34. Personas con discapacidad. Conceptos básicos de minusvalía y discapacidad. Prevención de las discapacidades.

Tema 35. Servicios y prestaciones para personas con discapacidad.

Tema 36. Drogodependencia. Niveles de intervención. Factores de riesgo y prevención de las Drogodependencias.

Tema 37. La atención al drogodependiente. Recursos sociales. Funciones del Trabajador Social.

Tema 38. Alcoholismo. Causas y efectos. Prevención y reinserción social.

Tema 39. Exclusión social. Concepto. Causas y efectos. Colectivos en situación de exclusión social.

Tema 40. Inmigración. El fenómeno de la inmigración en España. La atención a los inmigrantes.

Tema 41. Absentismo y fracaso escolar. Factores favorecedores y prevención.

Tema 42. Salud. Concepto. Salud comunitaria. Educación para la salud. Objetivo y prevención.

Tema 43. Importancia de los factores sociales en los estados de salud/enfermedad. Funciones del trabajador social.

Tema 44. Ética y deontología profesional en el trabajo social

Tema 45. Recursos sociales en El Puerto de Santa María.

Plaza de: Educador.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Descripción en la RPT: Área: Bienestar Social. Servicio: Bienestar Social, Sección: Servicios sociales Comunitarios. C. Destino 22. C. Específico 434,48.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado Universitario.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la base tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la base tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. La Educación Social. Marco conceptual. Orígenes y evolución histórica. Presente y futuro del Educador Social.

Tema 2. La figura del Educador Social: Código deontológico. Principios generales. Normas y derechos.

Tema 3. El Educador Social y su formación: Principios metodológicos. La diplomatura en Educación Social: Su aportación a la profesión.

Tema 4. El Educador Social: Perfil y funciones. Nuevas tareas socioeducativas.

Tema 5. La relación entre la Educación Social y la Animación Sociocultural. Complementariedad epistemológica.

Tema 6. Aspectos metodológicos del trabajo educativo del Educador Social.

Tema 7. Ámbitos de acción en Educación Social. Definición y líneas de actuación.

Tema 8. La Educación Especializada: Concepto de adaptación social.

Tema 9. El educador social en el medio abierto: El educador de calle.

Tema 10. La familia en la sociedad actual. El educador social en el ámbito familiar.

Tema 11. Familias multiproblemáticas. Metodología de la intervención.

Tema 12. Programas de intervención familiar. Áreas y niveles de actuación. Metodología. Equipo profesional e interdisciplinar.

Tema 13. El maltrato en la infancia. Causas y efectos. Prevención.

Tema 14. Protección jurídica del menor.

Tema 15. Instituciones y Servicios para el menor. Alternativas al internamiento. Referencias a la realidad andaluza.

Tema 16. El fenómeno de la inmigración. Repercusión familiar y social. Propuestas educativas para la integración.

Tema 17. Concepto de etnicidad. Características. Etnia y cultura. Principales rasgos de la cultura gitana.

Tema 18. Programas de intervención social con minorías étnicas. Educación intercultural.

Tema 19. La acción socioeducativa del educador social en el ámbito de las drogodependencias. Causas y efectos. Prevención y recursos sociales.

Tema 20. El marco escolar: Un nuevo yacimiento de intervención social. Marginación e inadaptación: Absentismo y fracaso escolar.

Tema 21. Programa municipal de absentismo escolar.

Tema 22. Desarrollo evolutivo del menor. Primera infancia: De cero a seis años.

Tema 23. Desarrollo evolutivo del menor: De siete a doce años.

Tema 24. Adolescencia y conductas de riesgo: Propuestas de intervención socioeducativa.

Tema 25. La nueva ley penal del menor: Retos para la intervención socioeducativa.

Tema 26. La juventud en conflicto social. Importancia de los grupos.

Tema 27. Inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo social.

Tema 28. Recursos formativos ocupacionales para jóvenes. Coordinación con entidades y programas municipales.

Tema 29. Educación medio ambiental y educación para la salud.

Tema 30. Educación en el ámbito deportivo. Propuestas de actividades con la infancia, adolescencia y juventud en dificultad social.

Tema 31. Ocio y tiempo libre. La alternativa de la educación no formal.

Tema 32. Desarrollo comunitario: Programas de animación en el ámbito infantil y preadolescente.

Tema 33. El grupo. Definición y tipos. Dinámicas. Técnicas para potenciar la creatividad.

Tema 34. La comunicación. Niveles. Habilidades sociales. Estilos de comunicación.

Tema 35. Niveles de planificación en Servicios Sociales: Plan, Programa, Proyecto.

Tema 36. Elaboración de proyectos socioeducativos: Marco teórico. Elementos para elaborar un proyecto.

Tema 37. El diseño de la intervención: De la planificación a la programación. Fases en el diseño.

Tema 38. El análisis de la realidad en la intervención socioeducativa: Ámbitos. Métodos y técnicas. Aproximación diagnóstica e investigación participativa.

Tema 39. El desarrollo de la acción: Ejecución de programas y proyectos.

Tema 40. La evaluación en Servicios Sociales. Instrumento para la mejora de la práctica.

Tema 41. Las nuevas tecnologías, la informática, nuevas herramientas para la intervención socioeducativa.

Tema 42. Educación Social y movimientos sociales: Características. Perspectivas de trabajo en red. Voluntariado social.

Tema 43. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía

Tema 44. Los centros de Servicios Sociales.

Tema 45. Los Servicios Sociales en El Puerto de Santa María. Organización y funcionamiento.

Plaza de: Graduado Social.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Descripción en la RPT: Área: Bienestar Social, Servicio Bienestar Social. Sección: Participación Ciudadana. C. Destino 24. C. Específico 467,01.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Social.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Fase de Concurso.

La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición.

La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. El derecho de participación y asociación. Marco legal.

Tema 2. La Constitución de las asociaciones. Tramitación y acta fundacional.

Tema 3. Los estatutos sociales.

Tema 4. El funcionamiento de las asociaciones. Actividades de gobierno y administración.

Tema 5. Las federaciones, las Fundaciones.

Tema 6. Las asociaciones de utilidad pública.

Tema 7. La fiscalidad de las asociaciones.

Tema 8. Contratación laboral y prestación de servicios en las asociaciones.

Tema 9. Cooperación en asociaciones. Trabajo en red.

Tema 10. Planificación y realidad social. Objetivos y estrategias.

Tema 11. Programación. La programación de actividades.

Tema 12. El análisis de la realidad social. Métodos y técnicas.

Tema 13. El estudio de barrio o ciudad.

Tema 14. La participación en las asociaciones y la organización de los recursos humanos.

Tema 15. Formas de decisión y gestión participativa.

Tema 16. El voluntariado. Marco legal. Participación, voluntariado y profesionalización.

Tema 17. Los voluntarios en las asociaciones. Formación y voluntariado.

Tema 18. Dinámica de grupos y técnicas para la participación.

Tema 19. La economía y la organización de los recursos en las asociaciones.

Tema 20. Los recursos económicos en las asociaciones. Fuentes de financiación.

Tema 21. Los presupuestos y la contabilidad en las asociaciones. Proyectos y memorias.

Tema 22. Asociaciones y movimientos sociales. Relación con la política y la economía.

Tema 23. La economía social.

Tema 24. Coordinación y redes de movimientos sociales.

Tema 25. Las redes sociales como mediadores entre ciudad y ciudadanía.

Tema 26. Estrategia de relación entre los municipios y el tercer sector. Estrategias con el movimiento asociativo.

Tema 27. Las asociaciones como organización. Elementos esenciales. Un modelo para la ciudad.

Tema 28. Principales debilidades y tendencias de futuro del movimiento asociativo vecinal.

Tema 29. Prioridades para fortalecer el tejido asociativo.

Tema 30. La participación ciudadana en el ámbito local. Disposiciones generales.

Tema 31. El derecho a la información.

Tema 32. Participación y derechos. Petición, consulta popular, la iniciativa ciudadana.

Tema 33. Las asociaciones ciudadanas. El registro municipal y la declaración de interés público municipal.

Tema 34. La participación de las asociaciones en los órganos municipales.

Tema 35. Los consejos sectoriales.

Tema 36. Los consejos de distrito.

Tema 37. El consejo general de participación ciudadana.

Tema 38. El defensor del ciudadano.

Tema 39. Democracia y ciudadanía. Nuevos modelos de organización.

Tema 40. Concepción participativa de los poderes públicos.

Tema 41. Nueva democracia urbana. Desconcentración. Descentralización.

Tema 42. Las subvenciones a las asociaciones de vecinos. Regulación municipal.

Tema 43. Normativa de servicios sociales sobre participación y cooperación social.

Tema 44. Contratación y prestación de servicio en las asociaciones.

Tema 45. La carta comunitaria de los derechos sociales fundamentales.

Plaza de: Ingeniero Técnico en Obras Públicas.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: B.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Descripción en la RPT: Área: Urbanismo. Servicio: Infraestructura y Urbanización. C. Destino 22. C. Específico 443,17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero Técnico en Obras Públicas.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo B en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Instrumentos de ordenación urbanística. Conceptos de cada uno de ellos.

Tema 2. La actuación por unidades de ejecución. Sistemas de actuación, definición de cada uno de ellos.

Tema 3. Proyecto de urbanización, contenido y aprobación. La reparcelación, tramitación, tipos de reparcelación.

Tema 4. Régimen urbanístico y clasificación del suelo. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia urbanística municipal.

Tema 5. Procedimiento de otorgamiento de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de la licencia urbanística. La inspección urbanística.

Tema 6. Características geométricas de los viales, la sección transversal, descripción de sus distintas zonas.

Tema 7. El drenaje superficial de los viales: Criterios de proyectos, métodos de cálculo. El drenaje longitudinal transversal.

Tema 8. Tipos de redes de saneamiento, métodos de cálculo, hipótesis fundamentales y datos a tener en cuenta. Materiales, juntas y elementos complementarios.

Tema 9. Principios generales de la depuración de aguas residuales. Fases del tratamiento y elementos más comunes.

Tema 10. Redes de abastecimiento de agua. Diseño de las redes: Caudales para cálculo (consumo, incendios, etc.); criterios y fórmulas de cálculo más usuales. Redes ramificadas y redes malladas: Dimensionado de tuberías.

Tema 11. Redes abastecimiento de agua. Materiales y elementos de la red: Tuberías. Válvulas. Hidrantes. Bocas de riego. Medidores de flujo. Reductores de presión; otros elementos. Desagües, anclajes, arquetas. Normalización. Criterios constructivos de las redes: Emplazamiento de los diferentes servicios en una urbanización.

Tema 12. La legislación de contratos de las Administraciones públicas. Tipos de contratos. Los requisitos para contratar con la Administración. Los pliegos y las actuaciones previas a la licitación. Las obras por Administración.

Tema 13. La adjudicación del contrato de obra. Clasificación del contratista. Procedimientos, tramitación y formas de adjudicación. Contratos menores de obras.

Tema 14. La ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato y resolución del mismo. Revisión de precios. Recepción. Penalidades. Subcontratación. Medición general y certificación final de las obras, liquidación en el contrato de obras.

Tema 15. Proyectos de obras e instalaciones, autorizaciones. Estudio del Planeamiento, Estudio previo, Estudio informativo, Anteproyecto. La tramitación de los proyectos de obra en la Administración Local. Precios unitarios, auxiliares y descompuestos. Presupuesto de ejecución material y de contrata.

Tema 16. El replanteo. La dirección de obra. Control de calidad de una obra. La definición en el proyecto. La calidad en la recepción. Normas en uso. La programación del trabajo. Calendarios. Conservación y explotación de las obras municipales.

Tema 17. Régimen de relaciones con el contratista. Mediciones de obras, relaciones valoradas, certificaciones, partidas alzadas, abonos a cuenta por materiales acopiados, abonos a cuenta por instalaciones y equipos, garantías por abonos a cuenta.

Tema 18. Los contratos de consultoría y asistencia: Los procedimientos y formas de adjudicación, la ejecución y modificación. Pago del precio, revisión de precios, extinción del contrato, recepción.

Tema 19. Estudios geológicos-geotécnicos. Planificación y control de investigaciones geotécnicas. Técnicas de investigación de terrenos. Propiedades geotécnicas características de las zonas litorales. Geotextiles: Funciones, aplicaciones, características y disposiciones constructivas.

Tema 20. Movimiento de tierras, clasificación y característica de los suelos. Compactación, construcción de explanaciones, capacidad de soporte de las explanadas.

Tema 21. Capas granulares, tipos, características, puesta en obra. Capas estabilizadas y bases tratadas.

Tema 22. Mezclas bituminosas, tipos. Dimensionamiento. Normativa. Ensayos. Reconocimiento de firmes. Características superficiales de los pavimentos.

Tema 23. Materiales bituminosos. Alquitranses y betunes, definiciones y tipos. Betunes fluidificados, definición y tipos. Emulsiones asfálticas, definición y tipos.

Tema 24. Pavimentos de hormigón, características, tipos y aplicaciones. Maquinaria y sistemas constructivos.

Tema 25. Tipos de pavimentos urbanos, usos. Secciones tipo de los mismos. Conservación.

Tema 26. Elementos complementarios de la pavimentación. Bordillos, alcorques, rigolas, caces, escaleras, rampas, rejillas y bolardos.

Tema 27. Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas en medio urbano, diseño y ubicación de vados y pasos peatonales. Normativa aplicable.

Tema 28. Objetivos de la ingeniería de tráfico. Características del tráfico: Intensidad, velocidad, densidad. Capacidad y niveles de servicio. Capacidad de intersecciones. Relación intensidad-velocidad. Estudios de las variables básicas del tráfico.

Tema 29. Ordenación del tráfico. Balizamiento y defensas. Señalización horizontal y vertical. Señalización informativa urbana. Semaforización e iluminación.

Tema 30. El transporte en el medio urbano. Transporte público y privado. El problema de las puntas. Costes sociales y privados del transporte (congestión, accidentes e influencia en el medio ambiente). Métodos de previsión de la demanda del tráfico. Telemática aplicada a la explotación de los viales.

Tema 31. Recomendaciones para la regulación de tráfico. Medidas para garantizar la fluidez y seguridad durante la ejecución de las obras.

Tema 32. La bicicleta. Diseño de la infraestructura. Criterios de trazado. Criterios de diseño de intersección. Pavimentación. Señalización. Complementos de diseño.

Tema 33. Ordenación de la circulación de peatones. Características. Pasos de peatones. Problemas específicos. Accidentes de tráfico que afectan a los peatones. Obras de infraestructura para el peatón. Zonas reservadas para la circulación de peatones.

Tema 34. Nudos. Principios básicos. Enlaces e Intersecciones. Carriles de cambio de velocidad. Distancias de seguridad. Confluencia y bifurcaciones. Vías colectoras distribuidoras.

Tema 35. El aparcamiento en relación a la calzada. Concepto, tipos, dimensiones recomendadas, dimensión conjunta de carril y aparcamiento. Aparcamientos disuasorios e intercambiadores modales.

Tema 36. La ley de costas. El dominio público marítimo terrestre. Las zonas de servidumbres. Los paseos marítimos y su problemática; tratamiento en la ley de costas, ubicación. El proceso de deslinde, autorizaciones, concesiones, adscripciones.

Tema 37. Redes subterráneas de alta tensión 3.^a categoría, media tensión, estructura, conductores. Montaje. Aparamentos y Centros de Transformación.

Tema 38. Instalación de redes subterráneas de baja tensión. Arquetas. Detalles constructivos. Tipos de conductores. Instrucciones del RBT.

Tema 39. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas. Proyecto. Instalaciones necesarias. Tramitación. Puesta en servicio.

Tema 40. Disposición de las luminarias en la vía pública. Niveles de iluminación recomendados. Tipos de lámparas, ventajitas e inconvenientes de las mismas, sustentación de los puntos de luz.

Tema 41. Control de ejecución de hormigón según la EHE.

Tema 42. Ley de prevención de riesgos laborales: Actuaciones de las administraciones públicas competentes en materia laboral. Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador, sus derechos. El delegado de prevención. Los comités de seguridad y salud. Servicios de prevención.

Tema 43. Los coordinadores de seguridad y salud. Estudio de seguridad y salud y estudio básico de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud. Libro de incidencias. Paralización de trabajos. Aviso previo. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.

Tema 44. Medidas de seguridad en la excavación en zona urbana de zanjas, pozos y pequeñas galerías. Sistemas de entibación. Normas de seguridad. Medidas de seguridad para trabajos en altura y trabajos en viales.

Tema 45. Metodologías para la elaboración de estudios de impacto ambiental. Identificación y evaluación de impactos. Naturaleza del impacto. Indicadores. Diagnóstico. Vigilancia y control.

Plaza de: Administrativos de Administración General.

Núm. de plazas: Nueve (9). De ellas se reserva una plaza para ser cubierta entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Grupo retributivo: C.

Pertenciente a la Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Descripción en la RPT: 1.ª a 6.ª: Área: Gobierno y Organización. Servicio: Comunicación e Información. Sección OAC. 7.ª: Área: Gobierno y organización. Servicio: Comunicación e Información. Negociado: Comunicación e Información. 8.ª: Área: Servicios Culturales. Servicio: Turismo. Negociado: Turismo. 9.ª: Área: Económica. Servicio: Gestión e Inspección de Tributos. Sección IBI. Negociado: Recursos. Todas ellas con C. Destino 22 y C. Específico 433,73. Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna). Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, se podrá suplir esta titulación con una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala de grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación. Derechos de examen: 12,10 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Los aspirantes, además de los requisitos señalados en la base cuarta de la convocatoria, deberán haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios de carrera en la Subescala Auxiliar de Administración General.

Quienes pretendan acceder a la plaza reservada para personas con discapacidad, además, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33% y compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas. Las certificaciones y dictámenes acreditativos de estos requisitos, serán expedidos por los organismos autonómicos competentes en la materia.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un test sobre las materias que figuran en el programa anexo a la convocatoria, en el plazo máximo que determine el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

P R O G R A M A

Tema 1. Principios generales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 2. Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 3. Los interesados en el procedimiento. Los Derechos de los ciudadanos. El Derecho de acceso a los archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 4. La obligación de resolver los procedimientos. El silencio administrativo. Términos y plazos: Obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia.

Tema 5. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases de los procedimientos administrativos.

Tema 6. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 7. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 8. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 9. Los Recursos Administrativos.

Tema 10. Los Contratos Administrativos.

Tema 11. La responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Tema 12. Las formas de la actividad administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de Gestión de los Servicios Públicos. El Servicio Público en la esfera Local.

Tema 13. Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

Tema 14. Estructuras supramunicipales.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 16. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18. Legislación sobre régimen del suelo. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento. Intervención en la edificación y uso del suelo. Otorgamiento de Licencias.

Tema 19. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho comunitario.

Tema 20. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. Las Instituciones Autonómicas.

Tema 21. Régimen jurídico del Gasto Público Local. Los Presupuestos Locales.

Tema 22. Contabilidad Pública. Cuentas. La función recaudatoria de la Hacienda Local. El impago tributario y sus consecuencias.

Tema 23. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos.

Plaza de: Administrativos de Administración General.

Núm. de plazas: Dos (2).

Grupo retributivo: C.

Pertenece a la Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Descripción en la RPT: Área: Fomento. Servicio: Fomento. Secciones Promoción de Emprendedores y Formación. C. Destino 22. C. Específico 433,73.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 12,10 euros.

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios tests psicotécnicos sobre aptitudes para el desempeño de la plaza, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, a propuesta del psicólogo municipal.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de los que figuran en el programa, correspondiente a cada una de las tres partes del mismo.

Tercer ejercicio. Consistirá en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cuarto ejercicio. Este ejercicio, consistirá en realizar un supuesto práctico de carácter ofimático sobre ordenador personal, utilizando la combinación de alguna o algunas, aislada o combinadamente, de las siguientes aplicaciones informáticas: Microsoft Word 2000, Microsoft Outlook. Constará de dos partes:

a) Valorará el conocimiento y manejo de las herramientas de las aplicaciones. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen 2,5.

b) Prueba mecanográfica, para lo cual se facilitará un texto previo que los aspirantes copiarán e imprimirán en ordenador, con la aplicación Microsoft Word 2000. Se valorará la velocidad y exactitud de lo copiado. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen 2,5.

El resultado de este ejercicio será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes.

Fase de Concurso. La descrita en la Base tercera.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes constitucionales de los españoles.

Tema 3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. La constitución de las comunidades. El Tratado de Roma y los tratados de reforma. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario.

Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. La Comunidad Autónoma Andaluza. Su Estatuto. La Instituciones Autonómicas.

Tema 9. Consideración económica de la actividad financiera. El Gasto Público y sus clases.

Tema 10. Los Ingresos Públicos; concepto y clases.

Tema 11. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores.

Tema 12. El Presupuesto. La Ley General Presupuestaria.

SEGUNDA PARTE

Tema 13. Principios generales del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 14. Los órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencias. Los órganos colegiados de las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 15. Los interesados en el procedimiento. Los Derechos de los ciudadanos. El Derecho de acceso a los archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos.

Tema 16. La obligación de resolver los procedimientos. El silencio administrativo. Términos y plazos: Obligatoriedad, cómputo y ampliación. La tramitación de urgencia.

Tema 17. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases de los procedimientos administrativos.

Tema 18. El acto administrativo. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación. La Publicación.

Tema 19. Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 20. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 21. Los Recursos Administrativos.

Tema 22. Los contratos Administrativos.

Tema 23. La responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

Tema 24. Las formas de la actividad administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público. Nociones generales. Los modos de Gestión de los Servicios Públicos. El Servicio Público en la esfera Local.

Tema 25. Intervención administrativa en defensa del Medio Ambiente.

Tema 26. Ofimática: Microsoft Office 2000.

Tema 27. Internet: concepto. Clientes de correo electrónico.

Tema 28. El Archivo de oficina: Concepto y funciones. Organización de fondos documentales.

TERCERA PARTE

Tema 29. El Régimen Local español. Principios Constitucionales. La Provincia en el Régimen Local.

Tema 30. El Municipio. Competencia. El término municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 31. Organización Municipal.

Tema 32. Estructuras supramunicipales.

Tema 33. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 34. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 36. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 37. Procedimiento Administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Certificaciones. Expedientes administrativos.

Tema 38. Legislación sobre régimen del suelo. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de planeamiento. Intervención en la edificación y uso del suelo. Otorgamiento de Licencias.

Tema 39. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 40. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Tema 41. Los Presupuestos Locales.

Tema 42. Contabilidad Pública. Cuentas.

Tema 43. La función recaudatoria de la Hacienda Local. El impago tributario y sus consecuencias.

Plaza de: Animador.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: C.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales

Descripción en la RPT: Área: Bienestar Social. Servicio: Bienestar Social. Sección: Servicios Sociales Comunitarios. C. Destino: 18. C. Específico: 378,74.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación. Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Derechos de examen: 12,10 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. La animación sociocultural. Orígenes y delimitación conceptual.

Tema 2. El animador sociocultural como educador social.

Tema 3. Investigación participativa y desarrollo comunitario.

Tema 4. Educación social y trabajo social.

Tema 5. La familia. Origen y funciones. La familia en la sociedad actual.

Tema 6. Intervención educativa en el ámbito de las drogodependencias.

Tema 7. Conductas disociales. Causas y efectos. Servicios sociales en el campo de la marginación.

Tema 8. Las organizaciones no gubernamentales. El voluntariado social.

Tema 9. Programas de absentismo escolar.

Tema 10. Programas de Infancia y Familia. Areas de intervención.

Tema 11. Desarrollo evolutivo del menor. Primera infancia.

Tema 12. Desarrollo evolutivo del menor. De siete a doce años.

Tema 13. La preadolescencia y adolescencia.

Tema 14. La infancia y adolescencia inadaptadas. Propuestas educativas para la integración social.

Tema 15. Educación medioambiental y Educación para la salud.

Tema 16. Inserción sociolaboral de jóvenes en situación de riesgo social.

Tema 17. Definición y tipos de grupos. Dinámicas de grupos.

Tema 18. La comunicación. Niveles. Habilidades sociales en la comunicación.

Tema 19. Ocio y tiempo libre. La alternativa de la educación no formal.

Tema 20. Los inmigrantes. Repercusión familiar y educativa de la discriminación social. Programas de intervención con minorías étnicas. El caso de la etnia gitana.

Tema 21. Niveles de planificación en Servicios Sociales.

Tema 22. Elaboración de proyectos socioeducativos.

Tema 23. La investigación y el diagnóstico en Servicios Sociales. Técnicas e instrumentos de recogida de datos.

Tema 24. La evaluación en Servicios Sociales.

Tema 25. Programas de animación comunitaria en el ámbito de la infancia.

Tema 26. Programas de intervención con Tercera Edad.

Tema 27. Las nuevas tecnologías de la información en el ámbito de la animación sociocultural.

Tema 28. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 29. Los centros de Servicios Sociales.

Tema 30. Los Servicios Sociales en El Puerto de Santa María. Organización y funcionamiento.

Plaza de: Auxiliares de Administración General.

Núm. de plazas: Treinta (30). Se reservan dos (2) de las plazas para personas con discapacidad. Grupo Retributivo: D. Perteneciente a la Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Clase: Auxiliar.

Descripción en la RPT: Complemento de Destino: 16, Complemento Específico: 332,33.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 8,02 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Los aspirantes a plazas reservadas a personas con minusvalía, además de los requisitos señalados en la Base cuarta de la convocatoria, deberán tener una discapacidad de grado igual o superior al 33% y compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas. Las certificaciones y dictámenes acreditativos de estos requisitos, serán expedidos por los organismos autonómicos competentes en la materia.

Fase de oposición. En la realización de las pruebas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, debiendo formular los interesados la petición concreta correspondiente en la solicitud de participación.

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar un Test de conocimientos del temario.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios tests psicotécnicos sobre aptitudes para el desempeño de la plaza, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio a propuesta del psicólogo municipal.

Tercer ejercicio. Prueba mecanográfica, para lo cual se facilitará un textoprevio que los aspirantes copiaran e imprimirán en ordenador, con la aplicación Microsoft 2000 Word. Se valorará la velocidad y exactitud de lo copiado.

Cuarto ejercicio. Este ejercicio, consistirá en realizar un supuesto práctico de carácter ofimático sobre ordenador personal utilizando alguna o algunas, aislada o combinadamente, de las aplicaciones informáticas: Microsoft Word 2000, Microsoft Outlook. Se valorará el conocimiento y manejo de las herramientas de las aplicaciones.

Fase de Concurso. La descrita en la Base tercera.

PRIMERA PARTE

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de las libertades y derechos. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Organos del Gobierno. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho. Administrativo.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Local: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas: Los Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA PARTE

Tema 5. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Idea general de su iniciación. Ordenación, instrucción y finalización.

Tema 6. La obligación de resolver los procedimientos. El Silencio Administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado. La falta de resolución en los procedimientos iniciados de oficio. Los Recursos Administrativos.

Tema 7. La Administración Local. Entidades que comprenden y regulación actual. El Municipio: Elementos, organización y competencias. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 8. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales: Sesiones y Acuerdos.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Selección de funcionarios: La Oferta de Empleo Público. Derechos y deberes de los funcionarios Locales. Retribuciones. Derechos Sindicales y de representación colectiva. La Seguridad Social de los Funcionarios Locales.

Tema 10. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Procedimiento de concesión de licencias. El Planeamiento Urbanístico.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. Los contratos administrativos en la esfera local: La selección del contratista.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Los Presupuestos Locales. Contabilidad de la Gestión Presupuestaria. El Control del Gasto Público Local.

Tema 14. La Atención al Público: Los servicios de información y atención al ciudadano. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a los archivos y registros.

Tema 15. El procedimiento Administrativo Local. Documentos Administrativos. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Expedientes administrativos. Comunicaciones y notificaciones. Las certificaciones.

Tema 16. Concepto de informática. Los ordenadores: Concepto y clasificación. Componentes y periféricos.

Tema 17. Archivos y ficheros informáticos. Tipos de ficheros. Operaciones y organización en carpetas y directorios. Compartición de recursos a través de la red.

Tema 18. Ofimática: Microsoft Office 2000.

Tema 19. Internet: Conceptos. Clientes de Correo electrónico.

Tema 20. El Ayuntamiento de El Puerto de Santa María: Organización y Funcionamiento.

Plaza de: Adjunto Supervisor.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: D.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Descripción en la RPT: Área: Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. Servicio: Medio Ambiente. Sección de Protección e Inspección Ambiental. Complemento de Destino: 16. Complemento Específico: 332,33.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 8,02 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera.

Fase de Oposición. Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito por un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar entre los que figuran en el programa, uno perteneciente a la primera parte y dos a la segunda.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo D en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Gestión de los RU. Implantación de sistemas en ciudades medianas.

Tema 2. Gestión de los RU: Recogida y transporte.

Tema 3. Gestión de los RU: Tratamiento y eliminación.

Tema 4. Explotación de los servicios de limpieza viaria.

Tema 5. Explotación de los servicios de recogida.

Tema 6. Ley 10/98 de residuos.

Tema 7. Ley 11/97 de envases.

Tema 8. Normativa local sobre limpieza y residuos.

Tema 9. Gestores de residuos.

Tema 10. Plan director provincial de residuos urbanos.

Tema 11. Maquinaria y vehículos para los servicios de recogida de residuo.

Tema 12. Maquinaria y vehículos para los servicios de limpieza viaria.

Tema 13. Los sistemas integrados de gestión de residuos.

Tema 14. Sistemas de recogida neumática y soterramiento.

Tema 15. Los vehículos fuera de uso.

Plaza de: Auxiliar de Cartografía.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: D.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Descripción en la RPT: Área: Gobierno y Organización. Servi-

cio: Información Geográfica y Estadística. C. Destino: 16. C. Específico: 332,33.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 8,02 euros.

Fase de Concurso. La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de Oposición. Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Contestar por escrito en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

3.º Prueba de manejo de ordenador, se realizará una prueba en la que se demuestre el conocimiento del paquete Microsoft Office 2000, Microstation, Er Viewer y Photoshop.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo D en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. El Puerto de Santa María: Territorio. Encuadre geográfico. Demografía.

Tema 2. El Puerto de Santa María: El Plan General de Ordenación Urbana vigente.

Tema 3. Los Sistemas de Información Geográfica: Definición y principios teóricos básicos. Componentes físicos y lógicos de los Sistemas de Información Geográfica.

Tema 4. Los Sistemas de Información Geográfica: SIG vectoriales y SIG raster; diferencias fundamentales.

Tema 5. Los Sistemas de Información Geográfica y los CAD: Diferencias entre ambos y programas más utilizados en la Administración.

Tema 6. La información estadística y los SIG: Metodología para la asociación entre información gráfica y alfanumérica. Posibilidades de uso en la Administración Municipal.

Tema 7. Introducción histórica a la cartografía. Conceptos cartográficos. Clases de mapas.

Tema 8. La Escala. Conceptos generales. Tipos de escalas.

Tema 9. La forma de la Tierra. Necesidad de proyecciones cartográficas: Principales tipos de proyecciones.

Tema 10. Cartografía clásica y cartografía digital: Métodos analógicos, analíticos y digitales en la producción cartográfica.

Tema 11. La fotografía en el proceso de formación de los mapas: Fotointerpretación y fotogrametría. La restitución fotogramétrica: Métodos e instrumentos de trabajo con la fotografía aérea.

Tema 12. La cartografía en España y en Andalucía: Organismos productores y competencias en materia de cartografía. Series cartográficas disponibles en España, Andalucía y El Puerto de Santa María.

Tema 13. Ortofotoplanos: Concepto y teoría. Organismos productores de Orto en España y en Andalucía: Series y escalas.

Tema 14. La Ley de Ordenación de la Cartografía.

Tema 15. La cartografía catastral.

Plaza de: Oficial.

Núm. de plazas: Una (1).

Grupo retributivo: C.

Pertenece a la Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Descripción en la RPT: Área de Presidencia, Servicio de Policía Local. C. Destino 20. C. Específico 420,82.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).
Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente
Derechos de examen: 12,10 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Los requisitos deberán acreditarse antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

La fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente, 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente, 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente, 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1, 4 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira, 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira, 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas, 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2, 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas, 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas, 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas, 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas, 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas, 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que se ha tenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso, 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3, 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro, 3,00 puntos.
- Categoría de plata, 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial, 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad, 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4, 4,00 puntos.

Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del Concurso-Oposición.

PROGRAMA

Tema 1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

Tema 3. 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.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organi-

zación y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

Tema 8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

Tema 10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

Tema 12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

Tema 13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 14. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

Tema 15. 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.

Tema 16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

Tema 19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 20. 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.

Tema 21. Las penas. Concepto, clases: Privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: Graves, menos graves y leves.

Tema 22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 23. 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».

Tema 24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 25. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 29. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 31. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 33. 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.

Tema 34. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

Tema 35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Plazas Laborales.

Puesto de: Diplomado Trabajo Social.

Núm. de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: B.

Descripción en la RPT: Área: Servicios Culturales. Servicio: Educación. C. Destino 22. C. Específico 443,17.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social.

Derechos de examen: 16,04 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Animador.

Fase de oposición: se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar de los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

Tema 1. El derecho a la educación. Estructura y finalidad del Sistema Educativo según la LOGSE.

Tema 2. Respuestas en el ámbito de lo social que ofrece la escuela a la inadaptación de cualquier signo.

Tema 3. Actuaciones en el ámbito escolar para la prevención y erradicación del absentismo escolar. Criterios y protocolos.

Tema 4. Derechos y deberes del alumnado. Normativa aplicable y canales de participación en la comunidad educativa. Conductas contrarias a las normas de convivencia; medidas y elementos correctores.

Tema 5. Relación del centro educativo con el ámbito institucional local: Protocolo de derivación de los Centros escolares a los servicios sociales comunitarios en caso de absentismo, sistematización de expedientes y seguimiento de los mismos.

Tema 6. Actuaciones de cooperación entre administración autonómica y local. Convenio entre la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia en Cádiz y el Excelentísimo Ayuntamiento de El Puerto de Santa María para la prevención y seguimiento del absentismo escolar. Aspectos a destacar desde su implantación.

Tema 7. Intervención educativa municipal frente al fenómeno del absentismo escolar. Campañas, medidas y función de coordinación de relaciones intercentros y entre administraciones competentes.

Tema 8. El fenómeno del absentismo escolar. Sus causas y consecuencias. Fines y planteamientos que deben perseguir y contener los programas para prevenir y erradicar el absentismo escolar.

Tema 9. Plan andaluz de Educación para la cultura de paz y no violencia.

Tema 10. Técnicas específicas de trabajo con familias: Genograma, ecomapa, escultura familiar y entrevista sistémica.

Tema 11. La relación de ayuda. Conceptos. Características. Dificultades que surgen en la relación.

Tema 12. La entrevista. Tipos de entrevistas. Fases. Habilidades y destrezas para entrevistar.

Tema 13. La familia. Tipos. Etapas vitales. La familia problema. Canales de participación de la misma en el ámbito escolar.

Tema 14. La transversalidad en la educación. Educación en valores.

Tema 15. La intervención socio-educativa integral con minorías étnicas. Integración de alumnos emigrantes, actuaciones sociales y educativas para erradicación de xenofobia en la escuela.

Tema 16. La intervención socio-educativa con los jóvenes en conflicto.

Tema 17. Organización y funcionamiento de los Centros Escolares: Instrumentos de planificación de la actividad educativa.

Tema 18. Ludotecas: La prevención del absentismo escolar desde el tiempo de ocio.

Tema 19. Habilidades sociales. Definición. Experiencias municipales en los Centros educativos.

Tema 20. Medidas compensatorias en la educación. Normativa y especificaciones.

Tema 21. Necesidades sociales y los recursos. Tipos de necesidades.

Tema 22. Ámbitos en los que se desarrolla el menor: La familia, la escuela y el entorno.

Tema 23. Alumnos con necesidades educativas especiales.

Tema 24. La intervención de apoyo. Conducta asertiva.

Tema 25. La escolarización y matriculación en los centros sostenidos con fondos públicos en El Puerto de Santa María. Zonas de escolarización.

Tema 26. Procedimientos a seguir por los centros docentes en caso de detección de maltrato del alumnado.

Tema 27. Marginación social e integración en la escuela: ¿Cómo deben actuar los educadores ante estos conceptos dicotómicos?

Tema 28. Plan de apertura de los centros educativos a la comunidad.

Tema 29. Funciones del trabajador social en un departamento de Educación.

Tema 30. Cómo mejorar la convivencia y prevenir la violencia en los centros educativos. Agresividad, indisciplina y violencia entre iguales.

Puesto de: Supervisor de Protección Civil.

Núm. de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: C.

Descripción en la RPT: Área: Presidencia. Servicio: Protección Civil. C. Destino 20. C. Específico 420,81.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna). Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente, se podrá suplir esta titulación con una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación. Derechos de examen: 12,10 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Supervisor de Protección Civil.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de los que figuran en el programa, uno perteneciente a la primera parte y dos a la segunda parte.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo C en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.

Tema 2. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Tema 3. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

Tema 4. Organización y funcionamiento de la Protección Civil a nivel Estatal, Autonómico y Local.

Tema 5. Planes municipales de Protección Civil. El Plan de Emergencia Municipal. Elaboración y aprobación.

Tema 6. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

Tema 7. Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

Tema 8. Dispositivo de Seguridad en Playas (Salvamento, Vigilancia, Socorrismo y Asistencia y Transporte Sanitario de la ciudad de El Puerto de Santa María).

Tema 9. Directiva SEVESO I y SEVESO II. Planes de Emergencia Exterior del Sector Químico.

Tema 10. Contenidos de los Planes de Autoprotección. La autoprotección escolar en el Puerto de Santa María.

Tema 11. Participación ciudadana en las tareas de Protección Civil. El Voluntariado de Protección Civil.

Tema 12. Protección contra incendios en edificios. NBE CPI 96.

Tema 13. Riesgos hídricos en la provincia. Dispositivo contra inundaciones en El Puerto de Santa María.

Tema 14. Plan Especial de Prevención y Extinción de Incendios Forestales en El Puerto de Santa María.

Tema 15. Sistema Emergencia 112 Andalucía.

Puesto de: Puericultora.

Núm. de puestos: Cinco (5).

Grupo retributivo: C.

Descripción en la RPT: Área: Bienestar Social. Servicio: Bienestar Social. Sección: Guardería Municipal. C. Destino 18. C. Específico 378,75.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

Derechos de examen: 12,10 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Puericultora.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

P R O G R A M A

Tema 1. Técnicas y métodos de evaluación en la Educación Infantil.

Tema 2. Medidas de seguridad y control de accidentes y enfermedades en la Escuela Infantil.

Tema 3. Materiales curriculares: Hitos evolutivos y diseño curricular.

Tema 4. La Educación Infantil: Rol asistencial y rol educativo.

Tema 5. Importancia del constructivismo en la Educación Infantil.

Tema 6. Evolución del dibujo infantil.

Tema 7. Desarrollo de actitudes en la Educación Infantil.

Tema 8. Influencia de la Educación Infantil en la socialización del niño de 0 a 3 años.

Tema 9. Desarrollo de la personalidad en la Educación Infantil.

Tema 10. Los centros de interés.

Tema 11. Organización del espacio y del tiempo.

Tema 12. El período de adaptación en la Escuela Infantil.

Tema 13. El papel del juego en la Educación Infantil.

Tema 14. Educación sexual en la Escuela Infantil.

Tema 15. Educación musical en la Escuela Infantil.

Tema 16. Educación Ambiental.

Tema 17. Educar para la vida en sociedad.

Tema 18. Coeducación.

Tema 19. Expresión gestual y plástica.

Tema 20. Técnicas de modificación de conducta.

Puesto de: Animador Socio Deportivo.

Núm. de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: C.

Descripción en la RPT: Área: Servicios Culturales. Servicio: Juventud y Deportes. C. Destino 18. C. Específico 378,75.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, se podrá suplir esta titulación con una antigüedad de 10 años en un cuerpo o Escala del grupo D, o

de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

Derechos de examen: 12,10 euros.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y haber prestado servicios efectivos, durante al menos de los años, como personal laboral fijo en la categoría de Monitor.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Contestar por escrito en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

P R O G R A M A

Tema 1. Actividades Deportivas en los Centros de la 3.ª edad.

Tema 2. Competiciones Deportivas para Adultos.

Tema 3. Actividades Deportivas de verano para Asociaciones de Vecinos.

Tema 4. Organización de una Olimpiada Escolar.

Tema 5. Organización de una Prueba de Campo a Través.

Tema 6. Programación de Actividades relacionadas con el Día del Deporte.

Tema 7. Organización y desarrollo de los Juegos Deportivos Municipales.

Tema 8. Elaborar y conformar un Calendario de Competición de los Juegos Deportivos Municipales.

Tema 9. Distribución y desarrollo de Competiciones de fútbol para Adultos.

Tema 10. Estructura y desarrollo de Competiciones de fútbol para Niños.

Tema 11. Distribución y desarrollo de Competiciones de verano para Adultos.

Tema 12. Planificación de una Actividad de larga duración.

Tema 13. Estructura y formación de un Comité de Competición.

Tema 14. Control de una jornada de Juegos Deportivos Municipales y su clasificación.

Tema 15. Divulgación de Actividades Puntuales enmarcadas en los Juegos Deportivos Municipales.

Tema 16. Tratamiento de una Subvención.

Tema 17. Planificar un curso de entrenadores de los Juegos Deportivos Municipales.

Tema 18. Organizar, y planificar la Gimnasia de Mantenimiento en un Centro de Día para la 3.ª edad.

Tema 19. Planificar la Clausura de las Competiciones de Adultos.

Tema 20. Presentación y convocatoria de los Juegos Deportivos Municipales.

Puesto de: Auxiliar Puericultora.

Núm. de puestos: Dos (2).

Grupo retributivo: D.

Otros requisitos de los aspirantes: Además de los señalados en la Base Cuarta de la convocatoria, deberán tener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento y haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como personal laboral fijo en la categoría de Auxiliar de Clínica.

Descripción en la RPT: Área: Bienestar Social. Servicio: Bienestar Social. Sección: Guardería Municipal. C. Destino 16. C. Específico 332,33.

Sistema de selección: Concurso-Oposición (Promoción Interna).

Titulación exigida: Técnico Auxiliar en Jardín de Infancia.

Derechos de examen: 8,02 euros.

Fase de oposición: Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Contestar por escrito en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la base tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

Tema 1. Técnicas necesarias para la formación del puericultor: Dramatización, canciones, etc.

Tema 2. Patrones evolutivos de 0 a 3 años según Piaget.

Tema 3. La alimentación del niño de 0 a 3 años.

Tema 4. Las enfermedades infantiles y primeros auxilios.

Tema 5. La educación de los padres en la Educación Infantil.

Tema 6. El papel de los padres en la Educación Infantil.

Tema 7. La educación Infantil: Rol asistencial y rol educativo.

Tema 8. Papel y funciones del educador en la Escuela Infantil.

Tema 9. Evolución grafomotriz en el niño (0-4 años).

Tema 10. Materiales y métodos didácticos en la Escuela Infantil.

Puesto de: Telefonista-Recepcionista.

Núm. de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: D.

Descripción en la RPT: Área: Gobierno y Organización. Servicio: Comunicación e Información. C. Destino 16. C. Específico 332,33. Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Derechos de examen: 8,02 euros.

Fase de oposición. Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar de los que figuran en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso. La descrita en la base tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local.

Tema 4. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 5. La Función Pública Local. Su organización. Derechos y Deberes de los funcionarios Públicos Locales.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias.

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

Tema 9. Procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, Orden del día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 11. Las dependencias administrativas y de servicios al ciudadano del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María: Relación, unidades que integran cada una y ubicación física.

Tema 12. La Oficina de Atención al Ciudadano. Funciones y ubicación física.

Tema 13. La notificación de los actos administrativos: Su práctica. Publicación de los actos administrativos. La iniciación del procedimiento administrativo a solicitud de parte interesada: Las solicitudes de iniciación.

Tema 14. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Aspectos generales de

la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 15. Personal del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María: Sus clases. El personal laboral del Ayuntamiento: Su régimen y el Convenio Colectivo de aplicación. Funciones del personal perteneciente a la categoría de Telefonista-recepcionista.

Tema 16. Los documentos administrativos básicos. Archivos y registro de la documentación. Técnicas de clasificación y ordenación de documentos.

Tema 17. Fotocopiadora y telefax: Características y manejo.

Tema 18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones, derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Medidas preventivas y pautas de actuación ante una emergencia.

Tema 19. La comunicación telefónica como proyección de la imagen positiva del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María. Saber escuchar. Actitud con el interlocutor en situaciones difíciles.

Tema 20. Conmutación telefónica. Equipos de conmutación automática. Tonos de información. Tráfico en la red. Tráfico telefónico. Características. Sistemas telefónicos. Modelo del sistema telefónico. Extensiones geográficas. Niveles de centrales de conmutación.

Puesto de: Oficial 1.º Albañil.

Núm. de puestos: Uno (1).

Grupo retributivo: D.

Descripción en la RPT: Área: Bienestar Social. Servicio: Bienestar Social. Negociado: Cementerio. C. Destino I6. C. Específico 332,33.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

Derechos de examen: 8,02 euros.

Fase de oposición. Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

1.º Contestar en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2.º Resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso. La descrita en la base tercera de la convocatoria.

P R O G R A M A

PRIMERA PARTE

La fijada como primera parte para el Grupo D en la Base Tercera de la convocatoria.

SEGUNDA PARTE

Tema 1. Albañilería. Fábricas de ladrillo. Tipos y aparejos.

Tema 2. Solados y alicatados. Morteros de agarre a emplear.

Tema 3. Pavimentaciones en Urbanización.

Tema 4. Medidas de seguridad en obras que afecten a los espacios públicos (zanjas, pavimentaciones, señalizaciones, etc.).

Tema 5. Materiales y equipos de obra.

Tema 6. Arcos: Tipos y trazados.

Tema 7. Guarnecidos, enfoscados y enlucidos. Ejecución de maestras.

Tema 8. Cubiertas planas e inclinadas.

Tema 9. Estructuras de hormigón armado.

Tema 10. Alcantarillado: Tipos de arquetas. Conducciones, tipos y clases.

Tema 11. Morteros de cemento y bastardos: Yesos. Tipos.

Tema 12. Hormigones: Componentes, dosificación, consistencia y puesta en obra según los distintos usos.

Tema 13. Falsos techos: Métodos de realización.

Tema 14. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 15. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Puesto de: Portero/Ordenanza.

Núm. de puestos: Seis (6).

Grupo retributivo: E.

Descripción en la RPT: C. Destino 14. C. Específico 287,04.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Derechos de examen: 6,04 euros.

Fase de oposición. Se compone de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

1. Contestar por escrito en el plazo máximo que determine el Tribunal un test sobre las materias que se incluyen en el programa.

2. Consistente en resolver, en el plazo máximo que determine el Tribunal, uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso. La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones autónomas. Administración Local.

Tema 4. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 5. El Personal al servicio de la Administración Local: Clases. Personal Laboral: Derechos y Deberes.

Tema 6. El municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias.

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

Tema 9. Procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, Orden del día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.



AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA

CONCEJALIA DE ORGANIZACION Y RECURSOS HUMANOS
 PZA. POLVORISTA, 2 C.P. 11500 TELÉFONO 956483100 FAX 956483108

MODELO
S-1.1

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO O PLAZA: Fecha B.O.E.

PLAZA RESERVADA: Promoción Interna Minusvalía

Para plaza reservada a minusvalido:
 Solicita adaptación para la realización de las pruebas SI NO
 Tipo de adaptación:

Registro de entrada

FECHA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I. / C.I.F.: SEXO V M FECHA NAC.: TLFNO

DOMICILIO C.P.:

CIUDAD: PROVINCIA:

DATOS A CONSIGNAR PARA LOS SISTEMAS DE SELECCION DE CONCURSO O CONCURSO-OPOSICION
 (Excepto para auxiliar administrativo)

A) SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACION LOCAL

| | PUESTO O PLAZA | ADMINISTRACIÓN | TIEMPO DE SERVICIOS | |
|---|----------------|----------------|---------------------|-------|
| | | | AÑOS | MESES |
| A-1) Igual Plaza/Puesto o Similar | | | | |
| A-2) En otra Plaza/Puesto | | | | |

B) SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES EN PLAZA IGUAL O SIMILAR

| | PUESTO O PLAZA | ADMINISTRACIÓN | TIEMPO DE SERVICIOS | |
|--|----------------|----------------|---------------------|-------|
| | | | AÑOS | MESES |
| | | | | |

Hoja 1. Válida solamente acompañada de hoja 2.

1. Ejemplar para el Ayuntamiento

| C) CURSO DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO | DURACION (HORAS) | INSTITUCION ORGANIZADORA |
|---|------------------|--------------------------|
| | | |

| D) POR HABER SUPERADO TODOS LOS EJERCICIOS CORRESPONDIENTES A UNA O VARIAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA ACCEDER CON CARACTER DEFINITIVO A PLAZA/PUESTO IGUAL EN LA ADINISTRACION LOCAL. | |
|--|----------------|
| PLAZA/PUESTO | ADMINISTRACIÓN |
| | |

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 la convocatoria anteriormente citada, acompañando a esta instancia (excepto los aspirantes a auxiliar administrativos) fotocopia compulsada de los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma, a excepción de los siguientes documentos que obran en poder de ese Ayuntamiento:

| DOCUMENTO | EXPEDIENTE | FECHA |
|-----------|------------|-------|
| | | |

FORMA DE PAGO DE LOS DERECHOS A EXAMEN:
 - Ingreso en la cuenta restringida nº 2071-1182-54-0100659011 de caja San Fernando
 - Transferencia
 (Adjuntar a la instancia el resguardo del ingreso ó transferencia)

El Puerto de Santa María, a de de 200

Firma,

_____ ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA _____

1. Ejemplar para el Ayuntamiento



AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

A N E X O III (IMPRESO DE AUTOBAREMO)

PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZAS DE DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (BOJA nº.....de fecha.....)

| | |
|--------------------------------------|--|
| 1 DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE | |
| PRIMER APELLIDO | SEGUNDO APELLIDO |
| NOMBRE | DNI/PASAPORTE O N° IDENTIDAD EXTRANJERO |

| 2 AUTOBAREMACION DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS | | | | | | | | | |
|---|--------|----------|--------|--|--|-------|--------|--|--|
| <p>2.1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (Máximo 4'5 puntos)</p> <p>2.1.1.- En igual plaza/puesto o similar: (0'045 puntos por mes, máximo 4 puntos) (Documento/s nº:.....)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>MESES</th> <th>PUNTOS</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> <p>2.1.2.- En otra plaza: (0'006 puntos por mes, máximo 0'5 puntos) (Documento/s nº:.....)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>MESES</th> <th>PUNTOS</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | | MESES | PUNTOS | | | MESES | PUNTOS | | |
| MESES | PUNTOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| MESES | PUNTOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <p>2.2. SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA (Máximo 1'5 puntos)</p> <p>2.2.1.- En igual plaza/puesto o similar: (0'017 puntos por mes, máximo 1'5 puntos) (Documento/s nº:.....)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>MESES</th> <th>PUNTOS</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | | MESES | PUNTOS | | | | | | |
| MESES | PUNTOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| <p>2.3. FORMACIÓN (Máximo 1 punto)</p> <p>Cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza, organizados por el INAP, IAAP, y otras Escuelas, Entidades, Corporaciones o Administraciones Públicas, valorándose según su duración conforme a la escala establecida en la Base Tercera de la Convocatoria. (Documento/s nº:.....)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>Nº.HORAS</th> <th>PUNTOS</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> | | Nº.HORAS | PUNTOS | | | | | | |
| Nº.HORAS | PUNTOS | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARÍA

2.4 SUPERACION EJERCICIOS PRUEBAS SELECTIVAS (Máximo 1 punto)

Por haber superado todos los ejercicios correspondientes a una o varias pruebas selectivas para el acceso a igual plaza en la Administración Local, con un contenido mínimo consistente en una prueba de conocimientos, un test psicotécnico de aptitudes y una prueba sobre manejo de la aplicación Microsoft Word. (Documento/s nº:.....)

| ADMINISTRACIÓN LOCAL | ORDEN CONVOCATORIA/BOLETIN | Nº EJERCICIOS | PUNTOS |
|----------------------|----------------------------|---------------|--------|
| | | | |

3 DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.

En..... a de de
EL/LA SOLICITANTE,

Fdo.: _____

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63