



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PAGINA

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de Agente de Policía Local.	99
Anuncio de 9 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Policía Local.	105
Anuncio de 17 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Administrativos.	111
Anuncio de 12 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Carpio, de bases para la selección de Administrativo y Oficial de Jardines y Servicios Varios.	114
Anuncio de 12 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Carpio, de bases para la selección de Policías Locales.	118
Anuncio de 12 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Monitor.	124
Anuncio de 1 de febrero de 2006, del Ayuntamiento de El Padul, de bases para la selección de Técnico de Administración General.	127
Anuncio de 3 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, de bases para la selección de Policías Locales.	132
Anuncio de 3 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibrleón, de bases para la selección de Director de Televisión.	138
Anuncio de 4 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibrleón, de bases para la selección de Director de Radio.	140
Anuncio de 10 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibrleón, de bases para la selección de Realizador TV.	142

Número formado por dos fascículos

---

Jueves, 22 de junio de 2006

Año XXVIII

Número 119 (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

---

Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Auxiliar Técnico de Radio.	143	Anuncio de 17 de marzo de 2006, del Ayuntamiento de Puerto Moral, de bases para la selección de Administrativo.	160
Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Auxiliar Técnico de Televisión.	144	Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Técnico Grado Medio.	163
Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Animador Sociocultural.	145	Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Jefe de Protocolo.	166
Anuncio de 16 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Técnico de Aula Informática.	146	Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos Industriales.	170
Anuncio de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.	148	Anuncio de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.	175
Anuncio de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.	153	Anuncio de 9 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de Policías Locales.	180
Anuncio de 2 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, de bases para la selección de Supervisor del Area de Vías y Obras.	158	Anuncio de 3 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Zalamea la Real, de bases para la selección de Asesor Jurídico.	186

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de Agente de Policía Local.*

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE (CORDOBA), POR EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el 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 una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. La citada plaza, 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, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

#### 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.

Los expresados requisitos deberán acreditarse documentalmente junto con la presentación de las solicitudes por parte de los aspirantes, en la forma que a continuación se expresa, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere el apartado e) precedente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- 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.

- Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

- 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).

#### 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 Bujalance.

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. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días há-

biles 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 los Delegados de Personal de la Corporación.
3. Vocal a designar por el titular de la Alcaldía.
4. Vocal a designar por el titular de la Alcaldía.

- 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 de superior nivel 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, 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 30/1992, 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, 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 garantiza 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 del cuestionario de preguntas con respuestas alternativas que proponga 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 2. 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 las fases del concurso-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 Ayun-

tamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

#### 10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde 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.

10.2. 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.

10.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

#### 11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

#### 12. 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 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».

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.

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	29	32
Mujeres	30	33	36

## 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 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 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.

Segundo. Publicar las meritadas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en el lugar y fecha al principio indicados.

Bujalance, 11 de mayo de 2006.- El Alcalde, Rafael Cañete Marfil; La Secretaria, M. D. Alejandra Segura Martínez.

*ANUNCIO de 9 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Policía Local.*

**BASES PARA INGRESAR POR OPOSICION LIBRE EN LA CATEGORIA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE COIN**

### B A S E S

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 4 plazas existentes 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 la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de mayo de 2006.

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 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.

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.

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

1. Nacionalidad española (Fotocopia compulsada del DNI).

2. Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco (Fotocopia compulsada del DNI).

3. 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.

4. Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

5. Copia compulsada del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

6. 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.

7. 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).

8. Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente con la presentación de la solicitud, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2. 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.

3.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obte-

nidos, 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.

#### 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 Coin, 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 45,36 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, aún 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 o Delegados de Personal de la Corporación.
3. El Primer Teniente de Alcalde.
4. El Concejal Delegado de Policía.

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. 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, 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.

#### 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.

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 un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto 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 2. 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. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. 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 definitiva de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

11.2. 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.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

12. 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 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».

### 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 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. 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 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 inmunitarios 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 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 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.

Coín, 9 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Jesús Clavijo Sánchez.

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Administrativos.*

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE DOCE PLAZAS DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO DE PROMOCION INTERNA

### I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso-oposición en turno de promoción interna, de doce plazas vacantes en la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Coín, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala administrativa.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Coín, en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente (se considera equivalente, entre otras circunstancias posibles, la acreditación de haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años) o un antigüedad de diez años en plazas del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

- Poseer una antigüedad de al menos 2 años, de servicios efectivos como funcionarios de carrera en plazas incluidas en la Escala de Administración General del Grupo D de esta Corporación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

### III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todas las condiciones exigidas, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coín, y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualesquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. A las solicitudes deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el concurso.

b) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Quinta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Sexta. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o concejal/a en quien delegue  
Vocales:

- a) Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.
- b) Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Andalucía.
- c) Un funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal.

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

El tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores de las exigidas para el acceso a las plazas.

Séptima. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### VI. SISTEMA DE SELECCION

Novena. El proceso selectivo constará de dos partes:

##### A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 10 puntos.

##### B) Fase de oposición.

La fase de oposición se desarrollará como a continuación se describe:

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante de entre los que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios y que se referirán al programa de materias y a las funciones propias de las plazas convocadas. Dichos ejercicios constarán de un enunciado o planteamiento del supuesto práctico y de una serie de cuestiones a las que los/as candidatos/as deben responder.

El tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de estos ejercicios, el posible uso de material

específico durante el desarrollo de la prueba. La duración de estos ejercicios será determinada por el tribunal.

Si la lectura de los ejercicios se realiza por los/as propios/as aspirantes en sesión pública, el tribunal podrá dialogar con el/la candidato durante el plazo de 10 minutos acerca de las soluciones ofrecidas a los casos prácticos.

Los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlos obtener, al menos, 5 puntos.

Décima. Los/as aspirantes serán convocados/as para los ejercicios en llamamiento único, salvo causa justificada, de fuerza mayor, apreciada por el tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente, será por orden alfabético de apellidos resultante del sorteo que se celebre al efecto.

Undécima. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizados los ejercicios y calificados éstos, se hará público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

##### Duodécima. Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los/las diferentes opositores/as, éste se resolverá atendiendo a:

- mayor puntuación en la fase de oposición.
- mayor puntuación de la fase de concurso.

Decimotercera. Finalizada la calificación el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueran, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los propuestos/as por el tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, se analizarán las Actas del tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la Base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera.

#### VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimocuarta. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría General, en el plazo de 20 días

hábiles, desde que se hace pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no se presentase la documentación o del examen de la misma se dedujeran que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falta en la solicitud.

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión de la plaza dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de la notificación.

#### VIII. NORMAS FINALES

Decimosexta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos al que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y el 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 y Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Régimen General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados el tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

Decimoséptima. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE DOCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS

1.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Pública en puesto de trabajo del grado de auxiliar administrativo hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto

2.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Pública realizando trabajos de categoría superior y relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

3.º Por méritos académicos y de formación, hasta un máximo de 2 puntos:

a) La posesión de títulos académicos oficiales, siempre que se encuentren relacionadas con la plaza convocada, se valorará de acuerdo con la siguiente proporción, hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor universitario: 0,55.
- Título de licenciado universitario o equivalente: 0,45.
- Título de diplomado universitario o equivalente: 0,35.
- Título de Bachiller, Técnico Superior o equivalente: 0,20.

- Título de ESO, Técnico Medio FP o equivalente: 0,10.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. Igualmente de aportarse como título superior, solamente será valorado el exceso sobre la titulación requerida. 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.

b) Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del tribunal y relacionados con conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de menos de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con documentación original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en los apartados siguientes, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, por cada mérito alegado se presentará los documentos siguientes:

- Los méritos alegados de acuerdo con los puntos 1 y 2 del baremo serán justificados mediante certificación expedida por el organismo correspondiente de la Administración Pública en la que haya prestado su servicio el funcionario.

- Los méritos alegados de acuerdo con el punto 3 del baremo, serán justificados mediante certificado o diploma de asistencia a los cursos, con indicación del número de horas, se valorarán de acuerdo con el de menos horas del baremo.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISION DE DOCE PLAZAS DE FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS

#### T E M A R I O

1. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

2. Los recursos administrativos: concepto y principios generales.

3. La organización municipal: La ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y su incidencia en el Excmo. Ayuntamiento de Coín.

4. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

5. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Los derechos colectivos.

6. La participación ciudadana en la Administración Local.

7. Las normas de actividad de las Entidades Locales. El régimen jurídico de las licencias.

8. La contratación administrativa en la esfera local.

9. La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos locales.

10. Los Presupuestos Locales.

11. Contabilidad y Cuentas.

12. La Administración electrónica.

13. La calidad en la Administración Local. El plan de calidad del Ayuntamiento de Coín.

14. Herramientas de calidad: modelos, certificaciones, grupos de mejora.

15. El uso del lenguaje administrativo.

16. El archivo. Organización de los fondos documentales. El archivo a disposición de la Administración, los ciudadanos y la investigación.

17. Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores.

18. Internet. Página web.

19. El sistema windows.

20. El correo electrónico.

Coín, 17 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Jesús Clavijo Sánchez.

*ANUNCIO de 12 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Carpio, de bases para la selección de Administrativo y Oficial de Jardines y Servicios Varios.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2006 se aprobó la convocatoria y bases para la provisión por promoción interna de las plazas de funcionarios de carrera denominadas Administrativo de Tesorería y Oficial de Jardines y servicios Varios del Ayuntamiento, mediante oposición.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras de las pruebas selectivas:

El Carpio, 12 de mayo de 2006.- El Alcalde.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCION INTERNA Y OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO**

Primero. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2006, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2006 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 97 de fecha 24 de abril de 2006, cuyas características son:

Funcionario: Grupo: C; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Clase: ..... Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo de Tesorería.

El sistema electivo elegido es de oposición.

Reservada para promoción interna prevista en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y 73 del RD 364/95 de 10 de marzo.

Segundo. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español o miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad<sup>1</sup>.

c) Estar en posesión del título de exigible (bachiller superior FP2 o equivalente) en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida 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.

f) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio.

g) Pertenecer, con una antigüedad mínima de dos años, a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y a la Categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a que se opta, y estar en situación de servicio activo.

Tercero. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Carpio, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar 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.

Las bases integras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta de Cajasur núm. 2024-0025-51-3800000027 correspondiente al Ayuntamiento.

Cuarto. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, 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.

Quinto. Tribunal Calificador.

5.1. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).

- Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación y suplente.

2. Un representante Delegado de Personal funcionario de la Corporación, y suplente.

3. El funcionario del Ayuntamiento a designar por el Alcalde y suplente.

4. Un representante de la Corporación a designar por la Alcaldía y suplente.

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

<sup>1</sup> Artículo 135 b) del 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, modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

Sexto. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» y seguirá en orden alfabético conforme al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración.

6.2. 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.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. 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.

6.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Séptimo. Sistemas de Selección y Desarrollo de la oposición.

La oposición estará formada por los ejercicios siguientes que serán eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas, con tres respuestas alternativas, durante un período máximo de cuarenta y cinco minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio de entre las materias contenidas en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio: Eminentemente práctico, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico que proponga el Tribunal inmediatamente antes del examen, sobre funciones propias de la plaza convocada, con una duración máxima de una hora. Se valorará la claridad de ideas, rigor en la exposición y resolución de lo planteado. Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal. El ejercicio de las dos pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos

siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Octavo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno 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.

Los que 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 del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se les notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley Articulada de Funcionarios civiles del Estado).

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

5. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.

7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

8. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

### TEMAS ESPECIFICOS

9. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

12. El Municipio: organización y competencias.

13. La Provincia: elementos, organización y competencias.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

16. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

17. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

18. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

20. Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

21. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

22. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.

23. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

24. El gasto público: sus clases. El control del gasto público.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

## GRUPO 2

### Materias específicas

27. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

28. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

29. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

30. El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: clases.

31. El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

32. Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

33. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

34. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

35. Instrumentos del planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación.

36. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

37. Las plantillas y las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

38. Derechos de los funcionarios públicos. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales. Derechos sindicales y de representación.

39. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

40. La informática en la Administración pública. El ordenador: tipos y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.

41. La ofimática: el tratamiento de textos, la base de datos y hojas de cálculo.

42. Tratamiento de textos. Configuración, creación, modificación y eliminación de textos. Impresión de archivos, tratamiento de bloques, creación de columnas, listas y tablas. Revisión ortográfica.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINES Y SERVICIOS VARIOS, POR PROMOCION INTERNA Y OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CARPIO**

Primero. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2006, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2006 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 97 de fecha 24 de abril de 2006, cuyas características son:

Funcionario: Grupo: D; Clasificación: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Personal de Oficios; número de vacantes: 1; Denominación: Oficial de Jardines y Servicios Varios.

El sistema electivo elegido es de oposición.

Reservada para promoción interna prevista en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y 73 del RD 364/95 de 10 de marzo.

Segundo. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad<sup>2</sup>.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de 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.
- f) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de El Carpio.
- g) Pertenecer, con una antigüedad mínima de dos años, a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, y a la Categoría inmediatamente inferior a la de la plaza a que se opta, y estar en situación de servicio activo.

<sup>2</sup> Artículo 135 b) del 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, modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Tercero. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Carpio, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta de Cajasur núm. 2024-0025-51-380000027 correspondiente al Ayuntamiento.

Cuarto. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, 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

Quinto. Tribunal Calificador.

5.1. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente (el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue).
- Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación y suplente.

2. Un representante Delegado de Personal funcionario de la Corporación, y suplente.

3. El funcionario del Ayuntamiento a designar por el Alcalde y suplente.

4. Un representante de la Corporación a designar por la Alcaldía y suplente.

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

5.2. 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.

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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

Sexto. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» y seguirá en orden alfabético conforme al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración.

6.2. 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.

6.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

6.4. 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.

6.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Séptimo. Sistemas de Selección y Desarrollo de la oposición.

La oposición estará formada por los ejercicios siguientes que serán eliminatorios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas, con tres respuestas alternativas, durante un período máximo de cuarenta y cinco minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio de entre las materias contenidas en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio: Eminentemente práctico, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico que proponga el Tribunal inmediatamente antes del examen, sobre funciones propias de la plaza convocada, con una duración máxima de una hora. Se valorará la claridad de ideas, rigor en la exposición y resolución de lo planteado. Durante el desarrollo de esta prueba los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal. El ejercicio de las dos pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Octavo. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden

de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno 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.

Los que 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 del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se les notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley Articulada de Funcionarios civiles del Estado).

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### T E M A R I O

#### Materias comunes

1. La Constitución española de 1978. Antecedentes históricos. Elaboración. Estructura y Principios generales.
2. Los Derechos y Deberes contenidos en la Constitución.
3. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
6. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. El principio de legalidad. El Administrado y sus derechos.
7. Concepto de Administración Local. Evolución, principios constitucionales y legislación vigente. Las entidades locales y sus clases.
8. El Municipio: su organización y competencias. El término municipal, la población y el empadronamiento.
9. El Ayuntamiento. Composición. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: elección y atribuciones. La elección de Concejales. El Pleno y otros órganos colegiados de gobierno.
10. La función pública local y su organización. Clases. grupos y escalas de funcionarios. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades.

#### Materias específicas

1. Normas generales de conservación de jardines.
2. El agua y el suelo.
3. Los abonos. Los riegos.

4. Plagas y enfermedades. Aplicación de insecticidas y fungicidas.
5. Plantación, repicados y trasplantes.
6. Poda y recortes.
7. Acodos e injertos. Cura de heridas.
8. Palmeras. Coníferas. Céspedes. Plantas autóctonas de la Región.
9. Herramientas y maquinaria.
10. Seguridad e higiene en trabajos de jardinería.

*ANUNCIO de 12 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Carpio, de bases para la selección de Policías Locales.*

### ANUNCIO DE BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE Y PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE OPOSICION

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2006 se aprobó la convocatoria y bases para proveer en propiedad dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla del Ayuntamiento, mediante sistema de acceso de turno libre y procedimiento de selección de oposición.

Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras de las pruebas selectivas:

El Carpio, 12 de mayo de 2006.- El Alcalde.

#### B A S E S

##### 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 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 la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 17 de marzo de 2006 del Alcalde-Presidente.

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 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 resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006 publicada en el BOE núm. 97 de 24 de abril de 2006.

##### 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 Boletín Oficial del Estado 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 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 fotocopia del Documento Nacional de Identidad legalizada mediante documento notarial, o debidamente compulsada por órgano competente, así como un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición para ingreso en el Cuerpo de la Policía Local de El Carpio (Córdoba). Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye el posterior re-

conocimiento médico, según el cuadro de exclusiones, objeto del segundo ejercicio de la oposición. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta de Cajasur núm. 2024-0025-51-3800000027 correspondiente al Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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 e 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 está 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 y suplente.
2. Un representante Delegado de Personal funcionario de la Corporación, y suplente.
3. El Jefe de la Policía Local y suplente.
4. Un representante de la Corporación a designar por la Alcaldía y suplente.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue y suplente, 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 aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» y seguirá en orden alfabético conforme al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración.

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, 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.

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.

Consistirá en la contestación, por escrito, al 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 basado en varias preguntas objetivas de desarrollo con respuesta múltiple, 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 2. 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 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. 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 e 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 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 FÍSICA

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».

**O B 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 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. 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 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. Deontología policial. Normas que la establecen.

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.

*ANUNCIO de 12 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Monitor.*

**BASES PARA PROVEER, EN PROPIEDAD MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE MONITOR DE LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTONOMO RADIO EJIDO**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Monitor, vacante en

la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo de este Ayuntamiento Radio Ejido, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2003, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente en fecha 10.2.2003 (BOE núm. 57, de fecha 7.3.03), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de tres meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente y la Relación de Puestos de Trabajo de este Organismo Autónomo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Bachillerato, F.P. de 2.º, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,05 euros y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación

definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El del Organismo Autónomo y la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Vicepresidente del O.A. Radio Ejido.
- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado de plantilla de Radio Ejido o del Ayuntamiento designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un Concejal en representación de los grupos de la Oposición.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa o dos si el número de miembros del Tribunal que puntúa resultase par.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos del Presidente y de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia Profesional: Hasta un máximo de 6,5 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en emisoras dependientes de cualquier Administración Local y/o sus Organismos Autónomos en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración Local de un municipio de más de 20.000 habitantes: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

- Por experiencia profesional específica demostrable en un medio de comunicación en el sector público y/o privado (demostrable, en este último caso, a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo), en puestos de igual contenido a los convocados: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3 puntos:

b.1. Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por centros oficiales, hasta un máximo de 3 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas y menos de 200: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

b) Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

- Prueba Primera: Contestar por escrito, durante 45 minutos, un cuestionario de respuesta alternativa basado en el Bloque I y Bloque II del Programa que figura como Anexo I.

- Prueba Segunda: Realización de pruebas prácticas específicas de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, y que pongan de manifiesto el conocimiento y dominio de las mismas. El contenido, forma y tiempo serán determinados por el tribunal.

- Prueba Tercera: Realización de una Entrevista Personal con los miembros del Tribunal que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y otras características que permitan determinar la idoneidad de los aspirantes a las funciones y requerimientos de la plaza y el puesto a desempeñar.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán el cuestionario de respuesta alternativa puntuando sobre 10. La nota obtenida habrá de ser de 5 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

De la misma forma se puntuará la Entrevista personal, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para superar la prueba.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a

partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

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

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado 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 las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

### Bloque I. Derecho administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
5. Organos de gobierno municipales. Sus competencias.
6. Personal al servicio de la Administración. Derechos y deberes de los empleados públicos.
7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

## Bloque II. Temario específico

1. La comunicación como hecho social. Distintas formas de comunicación a través de la Historia.
2. Los Mass Media. Cambios que produce la información en la sociedad.
3. La prensa. Los géneros periodísticos. El lenguaje periodístico.
4. Los géneros de información. La noticia. El reportaje.
5. Los géneros de opinión. La crónica. El editorial. La entrevista. El artículo de opinión. La crítica.
6. La publicidad. Historia. Géneros publicitarios. Rasgos generales. Recursos. La campaña publicitaria. Rasgos lingüísticos.
7. La radio. Historia de la radio. La radio en España.
8. El lenguaje radiofónico. Los géneros radiofónicos. El entretenimiento. Los informativos.
9. La televisión. Géneros televisivos.
10. Internet. Los servicios.
11. Los gabinetes de prensa institucionales.
12. Las emisoras dependientes de Administraciones Locales. Regulación estatal y autonómica.
13. Reglamento regulador de la emisora municipal de El Ejido en frecuencia modulada.

El Ejido, 12 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2006, del Ayuntamiento de El Padul, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

I. BASES QUE REGIRAN EN LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (GRUPO A)

1. Normas generales.
- 1.1. Objeto de las bases.

Las presentes bases han de regir para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Padul, perteneciente a la Escala de Administración General, encuadrada en el Grupo A, conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, incluida en la oferta de empleo público de 2005, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

- 1.2. Régimen jurídico aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, 26 noviembre, de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba de Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

1.3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de

conformidad con previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de El Padul, ocupando plaza de la Subescala de Gestión, Grupo B, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Subescala de Gestión, de la Escala de Administración General.

c) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado Universitario, Arquitecto o titulación equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

3. Solicitudes.

- 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Padul, en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

A la instancia se le adjuntará fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen, y respecto a la fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servidos a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Los derechos de examen serán 32 euros, de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 2031 0104 26 0100036679 de la Caja General de Ahorros de Granada, debiéndose abonar su depósito previo dentro del plazo de presentación de instancias, lo cual deberá acreditarse acompañando a la solicitud el correspondiente resguardo.

Las bases que rigen las presentes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el documento nacional de identidad y, en su caso, causa de exclusión. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso

de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez más a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera, conforme al Anexo IV del R.D. 462/2002 de 2 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales:

Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

Un miembro y suplente a designar por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Un miembro y suplente a designar por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas convocadas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de los miembros que actúen como presidente y secretario, de al menos, dos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. 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 30/1992, de 26 de noviembre. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. El tribunal adoptará en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los miembros del tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores de tribunal.

#### 6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y designación del tribunal. Este Decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzada las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran detallados como anexo a las presentes bases.

##### 6.A) Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de

oposición, se realizará por el Tribunal, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

##### A) Por antigüedad.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos, con un máximo de 4 puntos, despreciándose las fracciones. Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionario de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, hasta la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

##### B) Por grado personal consolidado.

Por el grado que se posea consolidado y formalizado a través de acuerdo de reconocimiento de la autoridad competente, según el siguiente baremo:

- Grados del 24 al 26: 1 punto.
- Grados del 20 al 23: 0,75 puntos.
- Grados del 16 al 19: 0,50 puntos.

##### C) Por méritos académicos:

- Estudios superiores excluido el exigido para participar en la convocatoria: 0,50 puntos.
- Doctorado: 1 punto.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior por lo que únicamente si puntuará por una de ellas.

##### D) Por cursos:

- 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: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 3 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, que se hubieran celebrado con la Autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, a criterio del Tribunal. En toda la documentación que se aporte, deberán presentarse originales cotejados.

##### B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo a estas bases. Constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

##### Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, sobre los temas del anexo. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres 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 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

##### Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en resolver un supuesto práctico, de entre varios propuestos por el tribunal, en relación con las materias del

programa contenido en el anexo, en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del Ejercicio por el tribunal y nunca superior a dos horas. Para la ejecución del mismo, se podrá utilizar legislación no comentada, y el resultado de la practica, habrá de plasmarse con medios informáticos, utilizando las aplicaciones que utilice el Ayuntamiento.

#### 7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2006. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes. Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deben transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

#### 8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se califique de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El tribunal calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que a nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. mayor puntuación en la fase de oposición.
2. mayor puntuación en el ejercicio práctico.
3. mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

#### 9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncio de la corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

10. Presentación de documentos y nombramientos. El aspirante/s propuesto/s por el tribunal aportará 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 anuncios de esta corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en

la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. 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 el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidencia de Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deben tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen la convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

#### 11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, contado desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa Presidenta, en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento.

### A N E X O

### T E M A R I O

#### Bloque I

Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático.

Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática.

Tema 4. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 5. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de forma.

Tema 6. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 7. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 8. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 9. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos

parlamentarios. Organos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 10. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley de Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 11. El Poder Judicial.

Tema 12. El Tribunal Constitucional.

Tema 13. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 14. La Administración General del Estado.

Tema 15. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El caso español; evolución y situación actual.

Tema 16. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 17. La Administración Institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 18. La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de la Entidades Locales.

Tema 19. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 20. El Consejo de Europa: instituciones y organización.

Tema 21. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 23. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 24. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Recursos administrativos: principios generales.

## Bloque II

Tema 1. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia de Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 3. 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 4. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 5. 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 6. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.

Tema 7. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 8. Los Presupuestos Generales del Estado: ámbito y estructura. El procedimiento presupuestario: la división de poderes en el ciclo presupuestario.

Tema 9. Elaboración, tramitación y aprobación de los Presupuestos Generales del Estado. Ejecución y liquidación del presupuesto. El control externo del presupuesto.

Tema 10. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 11. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación.

Tema 12. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 13. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 14. La relación jurídica-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 15. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable.

Tema 16. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 17. La gestión tributaria: delimitación y ámbito.

Tema 18. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria.

Tema 19. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

Tema 20. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 21. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 22. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 23. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 24. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 25. La recaudación de los tributos. Organos de recaudación.

Tema 26. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 27. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 28. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 29. Desarrollo del procedimiento de apremio.

Tema 30. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado.

Tema 31. Terminación del procedimiento ejecutivo. Impugnación del procedimiento.

Tema 32. Las garantías tributarias. Concepto y clases. Las garantías reales.

Tema 33. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 34. La inspección de los tributos.

Tema 35. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento.

Tema 36. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 37. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 38. Las infracciones tributarias: concepto y clases.

Tema 39. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de responsabilidad por infracciones.

Tema 40. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

Tema 41. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 42. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de Hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

### Bloque III

Tema 1. 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 2. 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 3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 4. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación

Tema 5. 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 6. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis de remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 8. 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 9. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 10. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la Contabilidad. La Instrucción de contabilidad para la Administración local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 11. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus

Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 13. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 14. 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 15. 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 16. 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 los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. 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 18. 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 19. 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 20. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 21. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 22. 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. 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 23. Gestión de los Formatos de Intercambio bancario con las Administraciones. Especial referencia a los cuadernos CSB 60 y CSB 19.

Tema 24. Intercambio de datos de los padrones municipales con otras Administraciones.

El Padul, 1 de febrero de 2006.- La Alcaldesa-Presidenta, Teresa Martín Fernández.

*ANUNCIO de 3 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por Decreto de la Alcaldía de 3 de mayo de 2006 se aprueban las Bases de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de la categoría de Policía Local encuadradas en la Escala Administrativa Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, categoría Policía, grupo C, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION, PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE LA CATEGORIA DE POLICIA, DE LA ESCALA BASICA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENSANTA DE MARTOS (JAEN) PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL**

## B A S E S

### 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 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 la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 3 de mayo de 2006.

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 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 resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

### 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, y deberán adjuntar a la solicitud, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

### 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-Presidenta del Ayuntamiento de Fuensanta de Martos, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de la Convocatoria.

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 15 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, aún 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 ex-

cluidos 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. El Delegado de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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. 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:

##### 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. No se realizará prueba de natación.

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.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas propuesto 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 2. 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 oposito-

res 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. 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 e 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En la prueba 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».

### 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 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 pe-

rímetro 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 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 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. 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.

Segundo. Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y extracto en el Boletín del Estado, en los términos del art. 5, del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de la Consejería de Gobernación.

Fuensanta de Martos, 3 de mayo de 2006.

*ANUNCIO de 3 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Director de Televisión.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE DIRECTOR TELEVISION, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON (HUELVA) E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 2002, 23.10.2002) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26.1.2006)

1. Normas generales.

1.1 Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Director Televisión. Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Haber superado los tres primeros cursos de las Licenciaturas de Comunicaciones Audiovisuales, Periodismo o Publicidad.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición-Libre. Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 20 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telefónica.

3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Oposición. Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrán un máximo de 20 puntos.

A) Primer ejercicio.

1.a) Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el temario común contenido en el programa del Anexo I de esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 1 hora, que supone el 20% de la puntuación total del proceso selectivo.

Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

1.b) Consistirá en contestar por escrito un tema de los dos extraídos por el Tribunal sobre el temario específico contenido en el programa del Anexo I de esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas, que supone el 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

B) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, que supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

5.2. Entrevista Personal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este apartado supondrá como máximo 5 puntos.

Calificación. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de

conformidad con los porcentajes arriba referenciados, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### Común

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración General Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: órganos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. 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 Constitucional y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de

los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 12. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 13. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 14. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 16. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 17. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 19. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 20. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

#### Específico

Tema 1. El proceso de la Comunicación, los medios de comunicación: Prensa, radio, televisión e Internet.

Tema 2. Característica de la Información en Prensa, Radio y Televisión.

Tema 3. Géneros Periodísticos. La información en prensa. La interpretación. El Reportaje. El Comentario. La opinión.

Tema 4. La radio como medio de comunicación. Diferencias entre AM y FM emisoras locales, regionales y nacionales. Situación actual de la radio en Andalucía.

Tema 5. La información en radio. Diferentes estilos de la información radiofónica. La opinión en radio.

Tema 6. El lenguaje radiofónico en general. Lenguaje informativo. Características del medio. Diferentes Programas informativos en radio.

Tema 7. La información en televisión. Características del medio. Los textos en la información televisiva y el soporte en imágenes. Influencia de la TV en la creación de opinión.

Tema 8. La televisión en España. Televisión pública-televisión privada. Los Centros Regionales. Los terceros canales.

Tema 9. Televisión local. Regulación de la televisión local por ondas. Situación en Andalucía.

Tema 10. Géneros Informativos. La entrevista. El comentario. La opinión. Características principales.

Tema 11. Prensa gratuita. Prensa alternativa. Contenidos. Distribución y medios. Situación en España. Situación en Andalucía.

Tema 12. Las nuevas tecnologías de la información y su influencia en los medios de comunicación de masas.

Tema 13. El periodismo electrónico interactivo multimedia. Antecedentes. El videotex y el teletexto. Desarrollo, utilidad, organización y acceso.

Tema 14. Internet. Búsqueda de información en Internet. Buscadores, metabuscadores. Desarrollo de estrategias de búsquedas. La prensa. La imagen y la publicidad en Internet. La World Wide Web y el lenguaje HTML.

Tema 15. La Ley General de Telecomunicaciones. Objetivos. Principales características. Su aplicación a los medios audiovisuales.

Tema 16. La documentación. Concepto. Servicios de documentación. Documentación informativa: Escrita, fotográfica, audiovisual y sonora.

Tema 17. Las bases de datos documentales. Organización de la información en bases de datos. Estructura de los registros. Acceso a bases de datos. Aplicación del CD-ROM a las bases de datos.

Tema 18. El artículo 20 de la Constitución Española de 1978. Legislación en materia informativa. Situación actual.

Tema 19. El derecho a la información y la libertad de empresa informativa.

Tema 20. Cláusula de conciencia y secreto profesional.

Tema 21. Empresa informativa: Medios impresos; radio; televisión. Empresa de agencias de información.

Tema 22. Ética y deontología profesional. Los derechos de protección del honor, imagen e intimidad.

Tema 23. Libertad de expresión y derecho a la información.

Tema 24. Límites constitucionales al derecho a la información. Responsabilidad del periodista. La autorregulación.

Tema 25. Los medios de comunicación y su influencia en la creación de opinión pública. Las mass media y la configuración de la opinión pública.

Tema 26. Periodismo interpretativo. El análisis de la noticia.

Tema 27. Los Gabinetes de Prensa en el proceso de comunicación. Estructura y organización de un departamento de prensa. Objetivos y cobertura informativa.

Tema 28. Los Gabinetes de Prensa. Características y funcionamiento de un Gabinete de Prensa. Infraestructura necesaria. Medios técnicos y humanos.

Tema 29. Las relaciones de los Gabinetes con los medios de comunicación. El Gabinete como emisor y receptor de información.

Tema 30. Los comunicados de prensa. Características generales. Objetivos y eficacia. Redacción de comunicados de prensa.

Tema 31. Difusión de información desde un gabinete de prensa. Declaraciones. Entrevistas. Dossiers de prensa. Informes. Artículos. Reportajes y publirreportajes.

Tema 32. Comunicación interna. Objetivos y estrategias. El órgano de comunicación interna. Publicaciones. Jornadas informativas. Otros actos informativos en la institución o empresa.

Tema 33. Comunicación hacia el exterior. Las relaciones informativas. Marketing y publicidad. Relaciones con la sociedad y con el entorno de la institución o la empresa.

Tema 34. La radio local. Emisoras municipales, locales y culturales. Su importancia y desarrollo en Andalucía. Normativa regional en materia de radiodifusión.

Tema 35. Relación entre publicidad y medios de comunicación. Importancia de la publicidad en el diseño de una estrategia de comunicación.

Tema 36. Campañas publicitarias, patrocinadas y suplementos especiales. Internet como soporte publicitario.

Tema 37. Fondos comunitarios y su repercusión en Andalucía. Fondos estructurales. FEDER, FEOGA, Fondo Social Europeo.

Tema 38. Las nuevas relaciones internacionales. La globalización. Principales organismos internacionales.

Tema 39. Periodismo de investigación. Inicio. Fuentes. Procedimientos. Documentación de la investigación y presentación. El periodismo de precisión.

Tema 40. Información gráfica. Fotografía informativa. Las nuevas tecnologías de la información aplicadas a la imagen.

Gibraleón, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 4 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Director de Radio.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE DIRECTOR RADIO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN (HUELVA) E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 254, 23.10.2002) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26.1.2006)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Director Radio. Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Haber superado los tres primeros cursos de las Licenciaturas de Comunicaciones Audiovisuales, Periodismo o Publicidad.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición-Libre.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 20 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

## 5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio que supondrá un máximo de 20 puntos.

## A) Primer ejercicio.

1.a) Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el temario común contenido del programa del Anexo I de esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 1 hora, que supone el 20% de la puntuación total del proceso selectivo.

Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

1.b) Consistirá en contestar por escrito un tema de los dos extraídos por el Tribunal sobre el temario específico contenido en el programa del Anexo I de esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas, que supone el 40% de la puntuación máxima total del proceso selectivo.

## B) Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, que supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

## 5.2. Entrevista Personal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este apartado supondrá como máximo 5 puntos.

Calificación. Los ejercicios de la fase oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos de conformidad con los porcentajes arriba referenciados, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes con derecho a voto de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

## ANEXO I

## T E M A R I O

## Común

Tema 1. La Constitución: concepto, estructura, funciones y clases. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente Constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Las Cámaras. El Congreso de los Diputados. El Senado. Elaboración de las leyes. Clases de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La delegación legislativa.

Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de funcionamiento del Gobierno. El Gobierno en funciones. El control de los actos del Gobierno.

Tema 6. La Administración General del Estado. La organización de la Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración General Periférica del Estado.

Tema 7. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española: Organos y principales competencias.

Tema 8. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales Superiores de Justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas. Recursos de las Comunidades Autónomas. Fondo de Compensación Interterritorial. Las leyes de armonización. Las leyes marco y las leyes de transferencias. El problema de la distribución de competencias.

Tema 9. 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 Constitucional y en el Derecho básico estatal. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La notificación. La publicación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos. Irregularidades no invalidantes.

Tema 12. El procedimiento administrativo: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo. El correo electrónico como medio de comunicación administrativa. La ventanilla única.

Tema 13. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 14. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 16. La provincia en el Régimen local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 17. El Municipio. El término municipal. Creación de Municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos.

Tema 19. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Funciones de los Administrativos de Administración General. Adquisición de la condición de funcionarios. Promoción profesional de los funcionarios. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 20. Intervención administrativa local en la actividad privada. La actividad de policía. La actividad o acción de fomento. La actividad de servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos locales. Procedimiento de concesión de licencias.

#### Específico

Tema 1. El proceso de la Comunicación, los medios de comunicación: Prensa, radio, televisión e Internet.

Tema 2. Característica de la Información en Prensa, Radio y Televisión.

Tema 3. Géneros Periodísticos. La información en prensa. La interpretación. El Reportaje. El Comentario. La opinión.

Tema 4. La radio como medio de comunicación. Diferencias entre AM y FM emisoras locales, regionales y nacionales. Situación actual de la radio en Andalucía.

Tema 5. La información en radio. Diferentes estilos de la información radiofónica. La opinión en radio.

Tema 6. El lenguaje radiofónico en general. Lenguaje informativo. Características del medio. Diferentes Programas informativos en radio.

Tema 7. La información en televisión. Características del medio. Los textos en la información televisiva y el soporte en imágenes. Influencia de la TV en la creación de opinión.

Tema 8. La televisión en España. Televisión pública-televisión privada. Los Centros Regionales. Los terceros canales.

Tema 9. Televisión local. Regulación de la televisión local por ondas. Situación en Andalucía.

Tema 10. Géneros Informativos. La entrevista. El comentario. La opinión. Características principales.

Tema 11. Prensa gratuita. Prensa alternativa. Contenidos. Distribución y medios. Situación en España. Situación en Andalucía.

Tema 12. Las nuevas tecnologías de la información y su influencia en los medios de comunicación de masas.

Tema 13. El periodismo electrónico interactivo multimedia. Antecedentes. El videotex y el teletexto. Desarrollo, utilidad, organización y acceso.

Tema 14. Internet. Búsqueda de información en Internet. Buscadores, metabuscadores. Desarrollo de estrategias de búsquedas. La prensa. La imagen y la publicidad en Internet. La World Wide Web y el lenguaje HTML.

Tema 15. La Ley General de Telecomunicaciones. Objetivos. Principales características. Su aplicación a los medios audiovisuales.

Tema 16. La documentación. Concepto. Servicios de documentación. Documentación informativa: Escrita, fotográfica, audiovisual y sonora.

Tema 17. Las bases de datos documentales. Organización de la información en bases de datos. Estructura de los registros. Acceso a bases de datos. Aplicación del CD-ROM a las bases de datos.

Tema 18. El artículo 20 de la Constitución Española de 1978. Legislación en materia informativa. Situación actual.

Tema 19. El derecho a la información y la libertad de empresa informativa.

Tema 20. Cláusula de conciencia y secreto profesional.

Tema 21. Empresa informativa: Medios impresos; radio; televisión. Empresa de agencias de información.

Tema 22. Ética y deontología profesional. Los derechos de protección del honor, imagen e intimidad.

Tema 23. Libertad de expresión y derecho a la información.

Tema 24. Límites constitucionales al derecho a la información. Responsabilidad del periodista. La autorregulación.

Tema 25. Los medios de comunicación y su influencia en la creación de opinión pública. Las mass media y la configuración de la opinión pública.

Tema 26. Periodismo interpretativo. El análisis de la noticia.

Tema 27. Los Gabinetes de Prensa en el proceso de comunicación. Estructura y organización de un departamento de prensa. Objetivos y cobertura informativa.

Tema 28. Los Gabinetes de Prensa. Características y funcionamiento de un Gabinete de Prensa. Infraestructura necesaria. Medios técnicos y humanos.

Tema 29. Las relaciones de los Gabinetes con los medios de comunicación. El Gabinete como emisor y receptor de información.

Tema 30. Los comunicados de prensa. Características generales. Objetivos y eficacia. Redacción de comunicados de prensa.

Tema 31. Difusión de información desde un gabinete de prensa. Declaraciones. Entrevistas. Dossieres de prensa. Informes. Artículos. Reportajes y publirreportajes.

Tema 32. Comunicación interna. Objetivos y estrategias. El órgano de comunicación interna. Publicaciones. Jornadas informativas. Otros actos informativos en la institución o empresa.

Tema 33. Comunicación hacia el exterior. Las relaciones informativas. Marketing y publicidad. Relaciones con la sociedad y con el entorno de la institución o la empresa.

Tema 34. La radio local. Emisoras municipales, locales y culturales. Su importancia y desarrollo en Andalucía. Normativa regional en materia de radiodifusión.

Tema 35. Relación entre publicidad y medios de comunicación. Importancia de la publicidad en el diseño de una estrategia de comunicación.

Tema 36. Campañas publicitarias, patrocinadas y suplementos especiales. Internet como soporte publicitario.

Tema 37. Fondos comunitarios y su repercusión en Andalucía. Fondos estructurales. FEDER, FEOGA, Fondo Social Europeo.

Tema 38. Las nuevas relaciones internacionales. La globalización. Principales organismos internacionales.

Tema 39. Periodismo de investigación. Inicio. Fuentes. Procedimientos. Documentación de la investigación y presentación. El periodismo de precisión.

Tema 40. Información gráfica. Fotografía informativa. Las nuevas tecnologías de la información aplicadas a la imagen.

Gibraleón, 4 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 10 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Realizador TV.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN INTERINIDAD LABORAL, UNA PLAZA DE REALIZADOR TV, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON (HUELVA) E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2004 (BOE NUM. 46, 23.2.2005) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26.1.2006)

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Realizador de TV.

Número: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición-Libre.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2004 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

#### 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de 12 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 010000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

#### 3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

#### 4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

#### 5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Oposición. Los aspirantes realizarán un solo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrá un máximo de 10 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas dos temas, un tema de la parte común y el otro de la parte específica de los contemplados en el Anexo I de la presente convocatoria.

#### 5.2. Entrevista Personal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este apartado supondrá como máximo 5 puntos.

La calificación final será el resultado de dividir entre dos la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y entrevista personal.

#### 6. Relación de aprobados-presentación de documentos.

Conforme a lo establecido en los apartados, VII y VIII en las Bases Generales de la Convocatoria.

### ANEXO I

### T E M A R I O

#### Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Estudio de sus diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho: La Administración como objeto del derecho. Formas de sumisión. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo general: Principios. Normas reguladoras. Días y hora hábiles. Cómputo de plazos. Fases. Referencia a los recursos administrativos: Concepto. Clases interposición. Objeto. Fin de la vía administrativa. Suspensión de la ejecución. Audiencia al interesado. Resolución. Recurso de alzada: Objeto. Interposición. Plazos. Recurso de reposición: Objeto e interposición. Plazos. Recurso de revisión: Objeto y plazos de interposición. Resolución y plazos para la misma.

Tema 4. El Régimen Local español: Concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 5. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. Denominación cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: Conceptos. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población: Concepto. El empadronamiento: Concepto. Regulación. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja. Contenido.

#### Específico

Tema 1. La información en el medio televisivo: aproximación básica y tendencias actuales.

Tema 2. Caracterización de los géneros informativos audiovisuales aplicados a la televisión.

Tema 3. El ciclo productivo de la información en la televisión I: el proceso técnico de producción y las rutinas productivas.

Tema 4. El ciclo productivo de la información en la televisión II: la función de selección.

Tema 5. El papel de las fuentes informativas en la televisión.

Tema 6. Principios básicos de realización audiovisual.

Tema 7. La realización de programas informativos para la televisión.

Tema 8. Elaboración y presentación de noticias para la televisión.

Tema 9. El reportaje informativo en televisión.

Tema 10. La entrevista informativa en televisión.

Tema 11. Análisis y valoración de productos informáticos para televisión.

Tema 12. Audio digital: características.

Tema 13. Audio analógico: características.

Tema 14. Soportes de grabación de audio: tipos.

Tema 15. Trato al público.

Gibraleón, 10 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Auxiliar Técnico de Radio.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN INTERINIDAD LABORAL, DOS PLAZAS AUXILIAR TECNICO DE RADIO, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON (HUELVA) E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 254, 23.10.2002) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26.1.2006)

#### 1. Normas Generales.

##### 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

De acuerdo con la oferta de empleo público de este Excmo. Ayuntamiento para 2002 publicada en el Boletín Oficial

del Estado núm.254 de 23.10.2002, se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter interino dos plazas de Auxiliar Técnico de Radio en régimen laboral.

Habiendo sido publicada una de estas plazas con la denominación de Técnico de Radio en régimen laboral la cual puede inducir error dado que tiene por objeto las mismas funciones y el mismo nivel de titulación que el Auxiliar Técnico de Radio. Por ello es objeto de las siguientes bases particulares la provisión con carácter interino de las siguientes plazas:

Denominación: Auxiliar Técnico de Radio.  
Número: Dos.  
Grupo: E.  
Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios.  
Sistema de acceso: Libre.  
Procedimiento: Oposición-libre.  
Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

#### 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

#### 3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

#### 4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

#### 5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Oposición. Los aspirantes realizarán un solo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrá un máximo de 10 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas un tema de los contemplados en el Anexo I de la presente convocatoria.

#### 5.2. Entrevista Personal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este apartado supondrá como máximo 5 puntos.

La calificación final será el resultado de dividir entre dos la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y entrevista personal.

#### 6. Relación de aprobados-presentación de documentos.

Conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII en las Bases Generales de la Convocatoria.

#### ANEXO I

#### Temario

Tema 1. La información en el medio televisivo: aproximación básica y tendencias actuales.

Tema 2. Caracterización de los géneros informativos audiovisuales aplicados a la televisión.

Tema 3. El ciclo productivo de la información en la televisión I: el proceso técnico de producción y las rutinas productivas.

Tema 4. El ciclo productivo de la información en la televisión II: la función de selección.

Tema 5. El papel de las fuentes informativas en la televisión.

Tema 6. Principios básicos de realización audiovisual.

Tema 7. La realización de programas informativos para televisión.

Tema 8. Elaboración y presentación de noticias para la televisión.

Tema 9. El reportaje informativo en televisión.

Tema 10. La entrevista informativa en televisión.

Tema 11. Análisis y valoración de productos informativos para la televisión.

Gibraleón, 11 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Auxiliar Técnico de Televisión.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN INTERINIDAD LABORAL, DOS PLAZAS DE AUXILIAR TECNICO DE TELEVISION, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON, (HUELVA) E INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 254, 23.10.2002) DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26.1.DE 2006).

#### 1. Normas generales.

##### 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

De acuerdo con la oferta de empleo público de este Excmo. Ayuntamiento para 2002 publicada en Boletín Oficial del Estado núm. 254 de 23.10.2002, se convocan pruebas selectivas para cubrir con carácter interino dos plazas de Auxiliar Técnico de Televisión en régimen laboral.

Habiendo sido publicadas estas plazas con la denominación de Técnico de Televisión en régimen laboral la cual puede inducir error dado que tiene por objeto las mismas funciones y el mismo nivel de titulación que el Auxiliar Técnico de Televisión. Por ello es objeto de las siguientes bases particulares la provisión con carácter interino de las siguientes plazas:

Denominación: Auxiliar Técnico de Televisión.

Número: Dos.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición-Libre.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

## 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

## 3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

## 4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

## 5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Oposición. Los aspirantes realizarán un solo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrá un máximo de 10 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas un tema de los contemplados en el Anexo I de la presente convocatoria.

## 5.2. Entrevista Personal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este apartado supondrá como máximo 5 puntos.

La calificación final será el resultado de dividir entre dos la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y entrevista personal.

## 6. Relación de aprobados-presentación de documentos.

Conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII en las Bases Generales de la Convocatoria.

## ANEXO I

## Temario

Tema 1. La información en el medio televisivo: aproximación básica y tendencias actuales.

Tema 2. Caracterización de los géneros informativos audiovisuales aplicados a la televisión.

Tema 3. El ciclo productivo de la información en la televisión I: el proceso técnico de producción y las rutinas productivas.

Tema 4. El ciclo productivo de la información en la televisión II: la función de selección.

Tema 5. El papel de las fuentes informativas en la televisión.

Tema 6. Principios básicos de realización audiovisual.

Tema 7. La realización de programas informativos para televisión.

Tema 8. Elaboración y presentación de noticias para la televisión.

Tema 9. El reportaje informativo en televisión.

Tema 10. La entrevista informativa en televisión.

Tema 11. Análisis y valoración de productos informativos para la televisión.

Gibraleón, 11 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Animador Sociocultural.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL Y CENTRO JUVENIL, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 254, DE 23.10.2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2005 (BOP NUM. 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26.1.2006)

## 1. Normas generales.

## 1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Animador Sociocultural y centro juvenil.

Número: Una.

Grupo: E.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición-Libre.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

## 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según lo que se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 6 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

## 3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

## 4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

## 5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Oposición. Los aspirantes realizarán un solo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que supondrá un máximo de 10 puntos.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas un tema de los contemplados en el Anexo I de la presente convocatoria.

## 5.2. Entrevista Personal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en este apartado supondrá como máximo 5 puntos.

La calificación final será el resultado de dividir entre dos la suma de los puntos obtenidos en la fase oposición y entrevista personal.

6. Relación de aprobados-presentación de documentos. Conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII en las Bases Generales de la convocatoria.

#### ANEXO I

#### Temario

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

Tema 2. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 3. El procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 7. Conceptos generales sobre la Política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

Tema 8. La figura del Animador Sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores socioculturales. Evolución de la situación del Animador Sociocultural hasta la configuración como profesión.

Tema 9. Animación sociocultural y Mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 10. Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 11. La intervención del Animador sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de las Minorías Étnicas.

Tema 12. La participación Ciudadana. Concepto y ámbito. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

Tema 13. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

Tema 14. Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Estrategias de intervención.

Gibraleón, 11 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 16 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Técnico de Aula Informática.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN INTERINIDAD LABORAL, UNA PLAZA DE TECNICO DE AULA TECNOLÓGICA, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 254, DE 23.10.2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA DE 12.12.2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26 DE ENERO DE 2006).

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico Aula Tecnológica.

Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado en Informática.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4 .1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos generales:

a) Por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en Empresas Privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del Contrato de Trabajo visado por el Inem y certificado de Cotización a la Seguridad Social o cualquier otro documento de fuerza probatoria: 0,03 puntos.

B) Méritos académicos:

a) Por cada Curso, como ponente, sobre materias relacionadas con las de la plaza a cubrir: 0,25 puntos.

b) Cursos, como alumno, sobre materias relacionadas con las de la plaza a cubrir:

- De 10 a 30 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 30 horas: 0,20 puntos por curso.

La valoración que se otorgare a los aspirantes en relación a sus méritos específicos será acumulable a la que obtuvieren por méritos generales, aunque se trate de los mismos servicios.

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 los aspirantes. Los puntos de la fase de Concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

- A) Méritos generales: 6.00 puntos.
- B) Méritos académicos: 4.00 puntos.

5.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del temario, durante el tiempo que señale el Tribunal.

En este primer supuesto:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,40 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara medianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Para aprobar, será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza convocada.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

6. Relación de aprobados-presentación de documentos.

Conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII de las Bases Generales de la Convocatoria.

ANEXO I

TE M A R I O

Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y Estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia, validez del procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la entidad local. La función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Específico

Tema 1. Sistema de información geográfico. Conceptos. Generales. Aplicaciones comerciales.

Tema 2. Teledetección. Nociones. La matriz de datos en una imagen digital. Corrección de imágenes.

Tema 3. Modelos digitales del terreno. Definición y estructura del modelo digital de elevación.

Tema 4. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo relacional normalización.

Tema 5. El lenguaje SQL. Acceso a base de datos mediante ODBC.

Tema 6. Gestión de ingresos de Admón. 8.0:IVTM, plusvalía, ico, denuncias de tráfico y suministro de agua potable.

Tema 7. Microsoft access 2000. Tablas, formularios, consultas.

Tema 8. Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Internet, Intranet y Extranet: Puntos en común y diferencias.

Tema 9. Servicios basados en Internet.

Tema 10. Diseño de página Web. Html. Dhtml. Javascript, Applet Java.

Tema 11. Contenido multimedia en páginas Web. Formatos gráficos. Audio. Video. Animación. VRML.

Tema 12. Concepto de páginas dinámicas. Páginas dinámicas de servidor. Páginas dinámicas de clientes. ASP, características principales.

Tema 13. Codificación y representación de la información. Álgebra de Boole.

Tema 14. Estructuras de datos. Acceso a datos.  
 Tema 15. Recaudación voluntaria en admón. 8.0.  
 Tema 16. Herramientas de Workflow. Pixelware Workflow.  
 Tema 17. Redes de área local. Medios de transmisión. Modos de transmisión. Topología. Métodos de acceso al medio. Tipos de redes más importantes.  
 Tema 18. Interconexión de redes. Repetidores, puentes, encaminadores y pasarelas.  
 Tema 19. Redes Públicas de transmisión de datos. Rtb. Rdsi. Frame Relay. Atm. Adsl. Gsm. Gprs. Umts.  
 Tema 20. Lenguajes de programación. Principales Lenguajes.  
 Tema 21. Programación orientada a objeto. Clases, Objetos, métodos y atributos. Encapsulamiento. Polimorfismo. Sobrecarga de operadores.  
 Tema 22. Conceptos teóricos de los cortafuegos: Características, componentes y arquitectura. Cortafuegos en Linux: Ipfwadm, Ipchains, Iptables.  
 Tema 23. Padrón continuo: Antecedentes. Normativa legal. Requisitos funcionales. Modelo de datos. Comunicación INE. Ficheros de intercambio.  
 Tema 24. Sistema Ida- Padrón: Orígenes. Encuadramiento normativo. Características. Usuarios. Datos de intercambio. Flujo de gestión. Requisitos técnicos.  
 Tema 25. Gestor de contenidos de acinco. Concepto. Administración de listados (Combos). Estructura de navegación del web. Eventos. Documentos. Personas jurídicas. Procedimientos.  
 Tema 26. El registro de entradas y salidas informatizado de la administración. Normativa. Aplicativo Hiperreg de admón. 8.0: Configuración del registro, introducción de entradas, introducción de salidas.  
 Tema 27. Padrón de habitantes en admón. 8.0: Gestión de movimientos y certificados. Importación/Exportación.  
 Tema 28. Tipos de ataques: Escaneo de puertos, Spoofing, ddos, email bombing, spam. Interceptación. Ataques vía web.  
 Tema 29. Certificados digitales. Especificaciones x509. Objetos Pkcs7, Pkcs10, Pkcs11, Pkcs12. Gestión de entidades certificadoras y certificados don openssl. Gestión de peticiones Ocsp con Openssl, Cri's.  
 Tema 30. Digitalización de imágenes. Resolución. Profundidad de Bit. Control de calidad.  
 Tema 31. Sistemas de vectorización de imágenes raster.  
 Tema 32. Libros electrónicos. Formatos.  
 Tema 33. Adobe Acrobat. Acrobat Distiller.  
 Tema 34. Concepto, evolución y tendencias en los sistemas operativos.  
 Tema 35. La familia Windows.  
 Tema 36. Firma digital. Funciones Hash para firma digital: Md5 y Sha-1 Time Stamping.  
 Tema 37. Medidas de seguridad: Hardware, control de acceso, control de copias de seguridad, otras amenazas.  
 Tema 38. Técnicas criptográficas: Claves simétricas y asimétricas. Firma digital. Clave Privada y Pública.  
 Tema 39. Seguridad en Internet. Virus, cortafuegos, Proxy, intrusiones.  
 Tema 40. Ordenadores personales. Evolución histórica. Tendencias actuales.  
 Tema 41. Sistema de entrada/salida. Almacenamiento. Periféricos.  
 Tema 42. Dispositivos móviles. Pda's. Hardware. Sistemas Operativos.  
 Tema 43. Herramientas de ofimáticas. Conceptos. Aplicaciones comerciales.  
 Tema 44. Paquete Microsoft office 2000.  
 Tema 45. Tipos de licencias para software.  
 Tema 46. Arquitecturas cliente- servidor.  
 Tema 47. Los sistemas de información: definición y estructura. Funciones básicas.

## ANEXO II

Don .....  
 con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

## E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ..... en relación con la convocatoria para la plaza de Técnico de Aula Tecnológica, en régimen de personal laboral interino conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral interino de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

## S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibraleón, a ..... de ..... de 2006.

Gibraleón, 16 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Administración General.*

Con fecha 8 de mayo de 2005, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

## D E C R E T O

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de julio de 2003 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VIII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

#### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1.984 de 2 de agosto, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo pública 2003.

1.2. A quienes les correspondan cubrir esta plaza, con destino a la Oficina Ciudadana del Área de Alcaldía-Presidencia, Secretaría General, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Gestión en la Unidad administrativa de la Oficina del Ciudadano en relación con la demandada por éste referente a asuntos y competencias del Ayuntamiento y del resto de las Administraciones Públicas presentes en el Municipio.

- Ejecuta fielmente los programas y actuaciones marcados por el Secretario General y/o el responsable político correspondiente, responsabilizándose de los plazos y de la calidad de la ejecución.

- Padrón de Habitantes y Registro Municipal de documentos.

- Realiza trámites iniciales y/o finalistas en materia de urbanismo, hacienda municipal y servicios generales.

- Realiza funciones de apoyo a la unidad administrativa, mediante manejo de ordenador o terminal informático, para tramitación y gestión de competencias de la Unidad On-Line.

- Trámites administrativos, cálculo, mecanografía, etc. atención al público.

- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación que pueda contribuir al buen funcionamiento del servicio y, en general del Ayuntamiento de Loja.

1.3. Dadas las características de este servicio municipal, el puesto de trabajo objeto de esta selección tiene asignada en la Relación de Puestos de Trabajo una determinada especial dedicación y disponibilidad así como una jornada partida especial.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001 de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por el Convenio Colectivo Municipal.

- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001 de 18 de mayo.

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

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso a ser posible ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 22,56 euros que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, de-

biendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: La Teniente de Alcalde, Concejala-Delegada de Gobernación y Personal o miembro de la misma en quien delegue.  
Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario designado por el Alcalde, a propuesta de la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

3.º El/a Jefe/a del Servicio o funcionario municipal designado por la Alcaldía.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: El/a de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de

las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

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

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «U» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, BOE, núm. 33 de 8 de febrero.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, cuando sea por cuenta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,03 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral, siendo imprescindible que se acrediten las funciones y tareas desarrolladas.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 8 puntos.

b) Cursos de formación.

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos, entendiendo por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de la Base I de la convocatoria:

De 20 a 40 horas: 0,01 punto.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

Asimismo, se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, relacionados con materias informáticas, siempre que versen sobre paquetes ofimáticos microsot office/Smartsuite/Corel Perfect; redes e Internet Explorer, Correo electrónico y hasta un máximo de 1 punto:

De 20 a 40 horas: 0,01 punto.

De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

8.2. Segunda fase: oposición.

La Fase de Oposición constará de los siguientes Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

8.2.1. Primer Ejercicio (Escrito Tipo-Test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 20 minutos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo, y serán planteadas por el Tribunal Calificador antes de la realización del cuestionario.

La calificación de la prueba se realizará con los siguientes criterios: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una pregunta correcta.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos que se calculará mediante la fórmula aritmética: Puntuación = núm. Aciertos/2.

8.2.2. Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en copiar un texto, que facilitará el Tribunal Calificador, mediante la utilización de un ordenador personal (tipo I.B.M. o compatible) y del programa de tratamiento de textos «Microsoft Word 97-2000», en el tiempo máximo de 11 minutos. Transcurrido el citado período de tiempo, los aspirantes deberán imprimir el texto que previamente han copiado, conforme a las instrucciones que al respecto dicte el Tribunal Calificador.

A los efectos del cómputo de las pulsaciones por minuto, éstas se calcularán sobre 10 minutos, imputándose el minuto restante a las operaciones de formateo que los aspirantes deberán realizar en el ordenador, teniendo en cuenta que se comenzará el ejercicio con el programa ya cargado, pero con el formato por defecto que trae el citado programa.

Quedarán eliminados los siguientes opositores:

- Quienes no presenten impreso el texto copiado.

- Quienes no alcancen una velocidad mínima de 240 pulsaciones por minuto, una vez deducidos los errores a razón de cinco pulsaciones por error, y teniendo en cuenta que las palabras ininteligibles se considerarán erradas en todas sus letras.

- Aquéllos cuyo escrito contenga un porcentaje de errores superior al 5% de las pulsaciones brutas obtenidas.

Además de la velocidad empleada en la copia del texto, se valorarán los conocimientos del programa de tratamiento de textos utilizado, la presentación del ejercicio en las condiciones ordenadas por el Tribunal Calificador, la limpieza y exactitud de lo copiado, la corrección del escrito y las faltas de ortografía. El Tribunal Calificador, con carácter previo a la realización del Ejercicio, podrá confeccionar un Baremo Específico, en el que se comprenderán todos los anteriores elementos valorativos, así como la puntuación o penalizaciones asignadas a cada uno de ellos, que determinarán la calificación final.

Asimismo, el Tribunal podrá establecer otro tipo de prueba basada en las aplicaciones informáticas de bases de datos (por ejemplo Microsoft access, explorer, etc.), hojas de cálculo, Internet o correo electrónico, bien realizando un supuesto determinado para una aplicación informática, o bien mediante un ejercicio escrito, en el que se evaluará sobre el conocimiento de dichas herramientas informáticas. En cualquier caso, la opción por esta prueba se adoptará por el Tribunal y se hará saber a

los aspirantes con indicación de los criterios de valoración y/o evaluación y el tiempo necesario para su realización.

En cualquier supuesto, los aspirantes podrán realizar el ejercicio aportando su propio ordenador, que en todo caso reunirá las condiciones anteriormente señaladas.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2.3. Tercer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 1 hora, 30 minutos, dos temas de tres extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa Anexo a estas Bases.

La lectura de este ejercicio será pública inmediatamente después de celebrarse. La valoración del ejercicio se realizará en función de los conocimientos demostrados por los aspirantes sobre los temas expuestos. Si una vez transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal apreciara deficiencia notoria en el aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con la lectura del ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada aspirante podrá ser adoptada por unanimidad o mediante la media aritmética de las otorgadas, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décimo primera. Periodo en prácticas y formación.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los periodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderán la formación y el periodo de prácticas. En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditado, antes de su nombramiento, haber desempeñado, en régimen de inte-

rididad o cualquier otro, el puesto para el que fue seleccionado quedará exento de la realización del mismo.

A la finalización del periodo de prácticas el Jefe del Area correspondiente emitirá un informe sobre el funcionario en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Jefe del Area, el Jefe de Recursos Humanos, y un representante del personal, quienes propondrán el nombramiento del funcionario en prácticas que haya superado esta fase o su repetición. Si el aspirante no superase el referido periodo perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante Resolución motivada del Alcalde. Sólo se considerará superado el periodo de prácticas y formación si el aspirante ha acreditado el perfil preceptivo del puesto.

Décimo segunda. Nombramiento de funcionario de carrera.

El funcionario en prácticas será nombrado funcionario de carrera, y deberá tomar posesión de su plaza en el término que se señale a contar desde la notificación del nombramiento. El Alcalde Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo. Transcurrido el plazo sin que el interesado se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

## A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.
2. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
3. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
5. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

9. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población y el Padrón Municipal de Habitantes. Organización municipal. Competencias.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

13. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Ley del Suelo y Ordenación Urbana. Los planes de Urbanismo.

14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

15. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

16. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Organos competentes.

17. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

18. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

19. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

20. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

21. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

22. Los contratos administrativos en la esfera local.

23. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

24. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.

25. Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y hoja de cálculo.

26. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Loja. Su organización.

27. La Oficina Ciudadana del Ayuntamiento de Loja. La Oficinal virtual.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 8 de mayo de 2006.- La Tte. de Alcalde Concejal-Delegada de Gobernación y Personal.

*ANUNCIO de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Auxiliar de Administración General.*

Con fecha 8 de mayo de 2005, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal se ha dictado la siguiente Resolución:

## DECRETO

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de julio de 2003 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

## HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en las plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con la retribuciones básicas correspondientes al Grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo pública 2004.

1.2. A quienes les correspondan cubrir esta plaza, con destino a la Unidad Administrativa del Area de Medio Ambiente, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Realiza funciones de apoyo a la unidad administrativa, mediante manejo de ordenador o terminal informático.
- Trámites administrativos, cálculo, mecanografía, etc. Atención al Público.
- Funciones de colaboración y auxilio al puesto de Jefe de Negociado y todas aquéllas que le sean delegadas por éste.

- Desarrolla funciones de tramitación administrativa en materia de medio ambiente que sean gestionados en el Ayuntamiento bajo la supervisión y siguiendo las instrucciones superiores.

- Controla los períodos y plazos de los expedientes e informa sobre ellos a los técnicos responsables. Así por ejemplo, en el caso de expedientes sancionadores por infracciones en materia de medio ambiente, consumo, etc., que sean competencia del Ayuntamiento, reciclado de vidrio y papel, etc.

- Control y actualización, bajo la supervisión de la información contenida en la página Web y Oficina Virtual del Ayuntamiento correspondiente a Medio Ambiente.

- En definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla la citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b del Real Decreto 543/2001 de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por el Convenio Colectivo Municipal.

- Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

- El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del R.D. 543/2001 de 18 de mayo.

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

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de

la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso a ser posible ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 22,56 euros que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, la solicitud de participación podrá presentarse en los lugares y forma allí establecidos y el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañen los documentos preceptivos, indicándoles que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: La Teniente de Alcalde, Concejala-Delegada de Gobernación y Personal o miembro de la misma en quien delegue.  
Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario designado por el Alcalde, a propuesta de la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

3.º El/a Jefe/a del Servicio o funcionario municipal designado por la Alcaldía.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: El/a de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

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

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se

iniciará con la letra «U» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006, BOE, núm. 33 de 8 de febrero.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

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 este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,05 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, cuando sea por cuanta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,03 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente y/o contrato de trabajo al que obligatoriamente habrá de adjuntarse informe de vida laboral, siendo imprescindible que se acrediten las funciones y tareas desarrolladas.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 8 puntos.

b) Cursos de formación.

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta

un máximo de 2 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de la Base I de la convocatoria:

- De 20 a 40 horas: 0,01 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

Asimismo, se valorarán los cursos que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, relacionados con materias informáticas, siempre que versen sobre paquetes ofimáticos Microsoft Office/Smartsuite/Corel Perfect; redes e Internet Explorer, Correo electrónico y hasta un máximo de 1 punto:

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 Horas en adelante: 0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

#### 8.2. Segunda fase: oposición.

La Fase de Oposición constará de los siguientes Ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

8.2.1. Primer Ejercicio (Escrito Tipo-Test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Dichas preguntas versarán sobre el temario que figura como Anexo, materias comunes, y serán planteadas por el Tribunal Calificador antes de la realización del cuestionario.

La calificación de la Prueba se realizará con los siguientes criterios: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una pregunta correcta.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos que se calculará mediante la fórmula aritmética: Puntuación = núm. Aciertos/2.

8.2.2. Segundo Ejercicio (Práctico): Consistirá en copiar un texto, que facilitará el Tribunal Calificador, mediante la utilización de un ordenador personal (tipo I.B.M. o compatible) y del programa de tratamiento de textos «Microsoft Word 97-2000», en el tiempo máximo de 11 minutos. Transcurrido el citado período de tiempo, los aspirantes deberán imprimir el texto que previamente han copiado, conforme a las instrucciones que al respecto dicte el Tribunal Calificador.

A los efectos del cómputo de las pulsaciones por minuto, éstas se calcularán sobre 10 minutos, imputándose el minuto restante a las operaciones de formato que los aspirantes deberán realizar en el ordenador, teniendo en cuenta que se comenzará el ejercicio con el programa ya cargado, pero con el formato por defecto que trae el citado programa.

Quedarán eliminados los siguientes opositores:

- Quienes no presenten impreso el texto copiado.
- Quienes no alcancen una velocidad mínima de 240 pulsaciones por minuto, una vez deducidos los errores a razón de cinco pulsaciones por error, y teniendo en cuenta que las palabras ininteligibles se considerarán erradas en todas sus letras.

- Aquéllos cuyo escrito contenga un porcentaje de errores superior al 5% de las pulsaciones brutas obtenidas.

Además de la velocidad empleada en la copia del texto, se valorarán los conocimientos del programa de tratamiento de textos utilizado, la presentación del ejercicio en las condiciones ordenadas por el Tribunal Calificador, la limpieza y exactitud de lo copiado, la corrección del escrito y las faltas de ortografía. El Tribunal Calificador, con carácter previo a la realización del Ejercicio, podrá confeccionar un Baremo Específico, en el que se comprenderán todos los anteriores elementos valorativos, así como la puntuación o penalizaciones asignadas a cada uno de ellos, que determinarán la calificación final.

Asimismo, el Tribunal podrá establecer otro tipo de prueba basada en las aplicaciones informáticas de bases de datos (por ejemplo Microsoft Access, Explorer, etc.), hojas de cálculo, Internet o correo electrónico, bien realizando un supuesto determinado para una aplicación informática, o bien mediante un ejercicio escrito, en el que se evaluará sobre el conocimiento de dichas herramientas informáticas. En cualquier caso, la opción por esta prueba se adoptará por el Tribunal y se hará saber a los aspirantes con indicación de los criterios de valoración y/o evaluación y el tiempo necesario para su realización.

En cualquier supuesto, los aspirantes podrán realizar el ejercicio aportando su propio ordenador, que en todo caso reunirá las condiciones anteriormente señaladas.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

8.2.3. Tercer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de 1 hora, 30 minutos, dos temas, elegido por el/a aspirante, de tres extraídos al azar, de entre los comprendidos en el programa Anexo a estas Bases, materias específicas.

La lectura de este ejercicio será pública inmediatamente después de celebrarse. La valoración del ejercicio se realizará en función de los conocimientos demostrados por los aspirantes sobre los temas expuestos. Si una vez transcurridos diez minutos de exposición el Tribunal apreciara deficiencia notoria en el aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con la lectura del ejercicio.

El Ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada aspirante podrá ser adoptada por unanimidad o mediante la media aritmética de las otorgadas, desechándose las puntuaciones que excedan, en más o en menos, del 25% de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

#### Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraenga este precepto.

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días

naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décimo primera. Período en prácticas y formación.

Por Resolución de Alcaldía se nombrará funcionario en prácticas al aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los períodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de seis meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas. En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditado, antes de su nombramiento, haber desempeñado, en régimen de interinidad o cualquier otro, el puesto para el que fue seleccionado quedará exento de la realización del mismo.

A la finalización del período de prácticas el Jefe del Área correspondiente emitirá un informe sobre el funcionario en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Jefe del Área, el Jefe de Recursos Humanos, y un representante del personal, quienes propondrán el nombramiento del funcionario en prácticas que haya superado esta fase o su repetición. Si el aspirante no superase el referido período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, mediante Resolución motivada del Alcalde. Sólo se considerará superado el período de prácticas y formación si el aspirante ha acreditado el perfil preceptivo del puesto.

Décimo segunda. Nombramiento de funcionario de carrera.

El funcionario en prácticas, será nombrado funcionario de carrera, y deberá tomar posesión de su plaza en el término que se señale a contar desde la notificación del nombramiento. El Alcalde Presidente podrá otorgar, por causas justificadas, una prórroga por idéntico plazo. Transcurrido el plazo sin que el interesado se persone en el Ayuntamiento para tomar posesión, decaerá en todos sus derechos, quedando sin efecto el nombramiento.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en el art. 8.1 y 14 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente

del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

Loja, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde.

## A N E X O

### Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas.

2. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

6. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población y el Padrón Municipal de Habitantes. Organización municipal. Competencias.

7. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento del Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

14. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Loja. Su organización.

### Materias específicas

15. El Medio Ambiente en la Constitución española y el Estatuto de Andalucía. Distribución de competencias en materia medioambiental entre el Estado y la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía. El papel de los Ayuntamientos en la gestión del medio ambiente.

16. Código Penal: De los delitos entre los recursos naturales y el medio ambiente; de los delitos relativos a la protección de la flora y la fauna; delitos de incendios forestales; delito ecológico.

Procedimiento sancionador: Principios informadores. La denuncia: Forma, contenido mínimo, plazos, presentación y seguimiento.

17. Legislación básica estatal en materia de conservación de la naturaleza y montes. Ley forestal de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. Planes de Ordenación de Recursos Naturales.

18. Legislación sobre vías pecuarias: Objeto, definición y tipos. Clasificación; deslinde; ocupaciones y aprovechamientos; usos compatibles y complementarios; infracciones y sanciones.

19. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: Características botánicas y culturales. Árboles y arbustos del término municipal de Loja.

20. Parque y jardines. El medio ambiente urbano. Características ambientales de Loja urbana. El Programa de Ciudad 21. La Agenda Local 21 y su desarrollo en Loja.

21. Participación ciudadana en la protección del medio ambiente. El derecho a la información como presupuesto de la participación.

22. Aprovechamientos forestales: Factores que lo condicionan. Aprovechamientos de montes de titularidad municipal del Ayuntamiento de Loja.

23. Legislación sobre caza y pesca continental. Modalidades. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la Comunidad Autónoma: Características; situación; problemática de conservación. La caza en el municipio de Loja.

24. Sometimiento de las actividades potencialmente lesivas del medio ambiente a autorización administrativa. Licencias de apertura y funcionamiento de actividades potencialmente lesivas.

25. Principales problemáticas del medio ambiente en nuestros días: efecto invernadero, contaminación atmosférica, residuos peligrosos, lluvia ácida, deterioro de la capa de ozono. Actuaciones a nuestro alcance.

26. Los residuos. Reducción, reciclaje, reutilización. Residuos sólidos urbanos. Residuos especiales. Residuos industriales. Envases y residuos de envases: el punto Limpio. Legislación en materia de envases y embalajes.

27. Ley de Protección Ambiental de Andalucía: Conceptos, ámbito y objetivos. La Prevención Ambiental: Evaluación de Impacto Ambiental; Informe Ambiental; Calificación Ambiental. Conceptos; procedimientos y análisis ambientales. Disciplina ambiental.

28. Educación, difusión y divulgación medioambiental. Campañas informativas. Aulas de la Naturaleza. Centro de Interpretación medioambiental de Riofrio.

29. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Loja sobre el medio ambiente.

30. Caracterización geográfica, geológica y biológica del Término Municipal de Loja.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 8 de mayo de 2006.- La Tte. de Alcalde Concejal-Delegada de Gobernación y Personal.

*ANUNCIO de 2 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, de bases para la selección de Supervisor del Area de Vías y Obras.*

**BASES PARA LA PROVISION DE UN PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO, SUPERVISOR DEL AREA DE VIAS Y OBRAS DE ESTE MUNICIPIO**

I. Denominación.

Supervisor del Area de Vías y Obras de este Municipio, a jornada reducida, 25 horas semanales, encuadrada en la

relación del personal laboral fijo de esta Corporación, dotada de sueldo y complementos.

II. Sistema selectivo.

Concurso oposición libre.

III. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplido 18 años.

c) No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de su cometido.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

IV. Instancias y documentos a presentar.

Los/as aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del título exigido en la Base III, e), de esta convocatoria.

- Fotocopia de los documentos que acrediten el tiempo de servicio prestado por el aspirante en actividades de la construcción o la metalurgia a Entes públicos o privados.

- Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsadas, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original.

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

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá:

- El lugar, la fecha y hora de realización de la fase de oposición.

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución en el Tablón.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as

y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### VI. Tribunal.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera según el Grupo D, de Funcionarios de la Ley 30/1984 de 2 de agosto:

Presidente: El Alcalde Presidente como titular y como suplente el Concejal que designe.

#### Vocales:

1. Un miembro titular y otro suplente escogidos entre Arquitectos Técnicos que hayan prestado servicios en otras Corporaciones Locales.

2. Un miembro titular y otro suplente en representación de la Junta de Andalucía.

3. Un miembro titular y otro suplente en representación de la Subdelegación del Gobierno en Cádiz.

4. Un funcionario de esta Corporación.

Secretario/a: El Secretario General como titular o funcionario en quien delegue.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Tablón de Anuncios a los efectos de lo establecido en los art. 28 y 29 de la Ley 30/84.

La asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

Le corresponderá al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base VII.

El Tribunal podrá auxiliarse de expertos en las materias del programa si lo cree conveniente.

#### VII. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante sistema de concurso oposición, regulándose por las siguientes normas:

##### A) Concurso.

En el que se valorará la antigüedad en la experiencia adquirida en la construcción y en la metalúrgica; puntuándose un cuarto de punto por cada año de trabajo en la materia y actividades relacionadas con el cargo, hasta un máximo de ocho puntos.

Se acreditarán los méritos mediante documento fehaciente o fotocopia compulsada del mismo.

##### B) Oposición:

1.º Ejercicio Oral, de carácter eliminatorio, consistente en la contestación a dos temas, extraídos al azar por insaculación, de las siguientes materias; uno de los comunes y uno de los específicos, Anexo I y Anexo II del Temario.

2.º Ejercicio Oral, de carácter eliminatorio, consistente en la realización de un ejercicio práctico relacionado con las funciones del puesto a desempeñar según temario Anexo II, en el tiempo y forma que determine el Tribunal.

Los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que resulte del sorteo que se efectúe.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Aplicación de fase de concurso: Finalizada la fase de oposición, los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

#### VIII. Lista de aprobados.

Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones.

La relación definitiva de aprobados/as, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### IX. Presentación de documentos.

Los aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en la Secretaría Municipal de esta Corporación los documentos originales que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas.

X. Nombramiento de personal laboral fijo y toma de posesión.

Presentados los documentos a que alude la base anterior, el órgano competente nombrará Personal Laboral Fijo, al aprobado en el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia al puesto de trabajo obtenido.

Paterna de Rivera, 2 de mayo de 2006.- El Alcalde-Presidente, José María Barrera García.

#### ANEXO I

##### Materias comunes

1. Constitución Española.
2. Organización del Estado.
3. Estatuto de Autonomía.
4. Régimen Local.
5. Derecho Administrativo General.
6. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

#### ANEXO II

##### Materias específicas

1. La construcción, concepto, tipologías, protocolos y gestión económicas.
2. Las Urbanizaciones, conceptos, tipologías, protocolos y gestión económicas.
3. Las acometidas y servicios. Los fluidos.

4. Las acometidas y servicios. La Energía, Telecomunicaciones.
5. Pavimentaciones, conceptos, clases, ventajas e inconvenientes.
6. El ajardinamiento, clases e idoneidad del mismo.
7. El ordenamiento. Clases de suelos, posibilidades de utilización.
8. La Licencia de obras menores.
9. Obra mayores. La licencia urbanística.
10. Las licencias de apertura de actividades y primera ocupación.
11. Organización del almacenaje. Técnicas logísticas y económicas.
12. Los Servicios Externos.
13. El riesgo en el trabajo I.
14. El riesgo en el trabajo II.

*ANUNCIO de 17 de marzo de 2006, del Ayuntamiento de Puerto Moral, de bases para la selección de Administrativo.*

Anuncio de convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, por Promoción Interna mediante el sistema de Concurso-Oposición.

El Pleno Municipal, en su sesión celebrada el día 17 de marzo de 2006, acordó aprobar las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, por promoción interna, del Ayuntamiento de Puerto Moral.

**BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCION INTERNA, DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION**

**Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al grupo C, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006, dotada con las retribuciones económicas asignadas al puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**Segunda. Requisitos de los aspirantes.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de ingreso en la categoría de Administrativo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Puerto Moral, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y haber permanecido, al menos dos años de servicio activo en dicho grupo a la fecha de presentación en el plazo de instancias.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o titulación equivalente. En el

caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia o cualquier otro equivalente en la materia.

2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

**Tercera. Presentación de solicitudes.**

3.1. Instancias: En las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento, o promesa, de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar, y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

3.2. Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Moral (Calle Real, 11-21209-Puerto Moral-Huelva), y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/1 992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

3.3. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el BOJA.

3.4. Derechos de examen: Se fijan en la cantidad de 6 euros que serán satisfechos en la Tesorería Municipal o mediante giro postal, debiendo acompañar a la instancia fotocopia de este resguardo.

**Cuarta. Admisión de candidatos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente. Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la lista de aspirantes admitidos.

En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador, y se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios.

**Quinta. Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por los siguientes miembros, designándose igual número de suplentes, que deberán reunir las condiciones

previstas en el art. 4.º.e. del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

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

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que tendrá voz pero no voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios de la Diputación Provincial.
- La Concejal Delegada de Personal.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto a ocupar.

Sexta. Actuación del Tribunal.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal fijará el calendario de realización de las pruebas, debiéndose de tener en cuenta que entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 15 días.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos 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.

En todo lo no previsto expresamente en estas Bases, será de aplicación a los Tribunales calificadoros lo dispuesto para los órganos Colegiados en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Séptima. Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Octava. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición que constará de dos fases:

1. Fase de Oposición. Que consistirá en superar los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

1. Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las cuales una sola será la válida y que versará sobre el contenido del programa incluido en el Anexo III de estas bases (parte general y parte específica). Por cada dos preguntas contestadas erróneamente, se restará una contestada correctamente.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de 90 minutos, cuatro supuestos prácticos, determinados por el tribunal y referente a los temas expresados en el Anexo III de la presente convocatoria.

2. Fase de Concurso: En la fase de Concurso, que se realizará a continuación de la fase de oposición, el Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes y los calificará con arreglo al baremo especificado en el Anexo II.

El Tribunal podrá determinar la lectura del ejercicio por parte del opositor, pudiendo, si lo estima oportuno, al final del mismo entablar diálogo con él sobre las cuestiones planteadas.

Se valorarán la capacidad de raciocinio, los conocimientos de funciones a desempeñar del puesto de trabajo al que se opta y la resolución a la hora de resolver las cuestiones planteadas.

Novena. Calificación de las pruebas, relación de aprobados, y presentación de documentos.

9.1. Calificación de las pruebas.

Las diferentes pruebas de la fase oposición establecidas en el artículo anterior serán calificadas de la siguiente forma:

Las pruebas de test y prácticas se calificarán de cero a diez puntos cada una de ellas, siendo necesario obtener en cada una un mínimo de cinco puntos para superarla. La calificación de la oposición será la media aritmética de las valoraciones globales otorgadas en las pruebas de test y prácticas.

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por cada concursante aprobado en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los méritos establecidos para el concurso se valorarán sólo a aquellos aspirantes que hayan resultado aprobados en la fase de oposición.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que puedan superar el número de aprobados el de la plaza objeto de esta convocatoria.

9.2. Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá los aspirantes seleccionados, y elevará, dicha relación, a la Sra. Alcaldesa Presidenta para que formule la propuesta de nombramiento como funcionario/a.

9.3. Presentación de documentos: El/la aspirante propuesto, para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Décima. Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Undécima. Publicación.

Las presentes Bases, que regirán el proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Puerto Moral, 17 de marzo de 2006.- La Alcaldesa, María del Carmen de la Osa Sánchez.

#### ANEXO

##### MODELO DE SOLICITUD

Don ....., funcionario de carrera de ese Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vecino/a de ....., teléfono de contacto ....., con domicilio en calle ....., número ..... y con DNI número .....

#### EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Puerto Moral para la provisión de una plaza de Administrativo por promoción interna, publicada en el BOP de Huelva de fecha ..... mediante el sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria, es por lo que

#### SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas de dicha convocatoria.

Asimismo, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Comprobante/justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación Exigida.

Puerto Moral, a ..... de ..... de 2006.

El Solicitante  
Fdo.:

Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Puerto Moral (Huelva).

#### ANEXO II

##### BAREMOS

a) Por años de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

Por año completo o fracción igual o superior a seis meses: 0,35 puntos.

Máximo de 4 puntos.

b) Por cada año de servicio prestado en este Ayuntamiento en el puesto de Auxiliar Administrativo.

Por año completo o fracción igual o superior a seis meses: 0,20 puntos.

Máximo de 2 puntos.

c) Por cursos de formación.

Por cada 20 horas: 0,20 puntos.

Máximo de 4 puntos.

#### ANEXO III

##### PROGRAMA

##### Temario Común

Tema 1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial.

Tema 4. La Jefatura del Estado.

Tema 5. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con la Cortes Generales.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 9. El Parlamento Andaluz.

Tema 10. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Gobierno Autónomo.

##### Temario Especifico

Tema 1. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 2. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

Tema 3. El Municipio : Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 4. Organización municipal. Competencias.

Tema 5. La Provincia. Organización provincial, Competencias.

Tema 6. Otras entidades locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 7. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 8. Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Tema 9. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 10. El personal al servicio de las entidades locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 11. Régimen jurídico del personal funcionado de las entidades locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entradas y salidas de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas certificaciones y acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 16. La legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 17. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 18. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 19. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 20. El presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 21. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 22. Tasas precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 23. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 24. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 25. Acuerdo Marco del Personal del Ayuntamiento de Puerto Moral.

Tema 26. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 27. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 28. La Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 29. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 30. Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 31. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 32. Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 33. Los Recursos administrativos.

Tema 34. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local.

Tema 35. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 36. Las Ordenanzas Municipales de Puerto Moral.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Técnico Grado Medio.*

## E D I C T O

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 11 de mayo del 2006,

## HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnico de Grado Medio, Grupo de Clasificación B, mediante el sistema de oposición libre, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICO DE GRADO MEDIO, GRUPO DE CLASIFICACION B MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre de una plaza de funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Técnico de Grado Medio, Grupo de Clasificación B, nivel de destino 22, denominación U. Organización y Relación Laborales, estando codificada en la plantilla municipal bajo el número 011.01.F.B03/5, mediante el sistema de oposición libre.

### 2. Legislación aplicable.

A las presentes Bases le serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91 sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto 364/95 de 10 de marzo que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigible de Diplomado Universitario, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo

en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole asimismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

#### 4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en pruebas selectivas, cursarán su solicitud mediante instancia que dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina 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, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los derechos de examen son 20 euros, que deberán hacerse efectivos en la Tesorería municipal o número de c/c 3058/0040/30/2732000053 «Pruebas Selectivas U. Organización y Relaciones Laborales-Ayuntamiento de Roquetas de Mar». Será requisito necesario para ser admitido en la convocatoria que los aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará copia del justificante del ingreso del pago de las tasas de examen.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite.

#### 5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que habrá de publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Sr. Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos, y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, que será el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, cuatro Vocales, de los cuales, dos serán designados directamente por el Alcalde, uno designado a propuesta de la Junta de personal y otro por la Consejería de Gobernación

de la Junta de Andalucía; como Secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación o especialización que la exigida a los aspirantes. Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 7. Procedimiento de selección.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «H», de conformidad con el sorteo público efectuado por el Ayuntamiento Pleno el 1 de julio de 1998 (BOP núm. 107).

La selección constará de una fase de oposición única con dos ejercicios.

7.2. Fase de Oposición: Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

- Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a 100 preguntas tipo test, ofreciendo en cada cuestión tres respuestas probables de las cuales, una será cierta de entre los temas que figuran en el Anexo. Cada pregunta acertada correctamente será valorada en 0,25 puntos, imponiéndose una penalización por pregunta incorrecta, a razón de cada dos incorrectas se restará el valor de una correcta, o sea, 0,25 puntos. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora y media.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico, a propuesta del Tribunal, en el tiempo máximo de dos horas, consistente en la redacción de un Informe sobre un tema o epígrafe incluido en el temario de la fase de oposición.

Se calificarán cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

#### 8. Calificación provisional y propuesta de nombramiento.

Una vez remitida la valoración de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones, se publicará el nombre del aspirante aprobado con indicación de su DNI en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierto la convocatoria.

El Tribunal elevará propuesta del aspirante que haya superado el proceso selectivo al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto para su nombramiento en el Acta Final suscrita por el Tribunal Calificador deberá aportar en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de su selección, los siguientes documentos:

- a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- b) 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.
- c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentase tal documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, decaerá en su derecho, no pudiendo ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada, en su caso, la documentación y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, efectuará el nombramiento a favor del aspirante propuesto como Funcionario de Carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Técnico Grado Medio, Grupo de Clasificación B.

Este nombramiento será notificado al interesado/a en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación el aspirante nombrado deberá incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sea requerido y, siempre, dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Aquél que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos.

#### 9. Norma Final.

La presente convocatoria y cuantos actos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

A las bases anteriores resultará de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 junio, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D.L. 781/1986 de 18 de abril, la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, el R.D. 861/1986, de 25 abril y demás legislación vigente y aplicable a esta materia.

Las Bases de esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### TEMARIO DE LAS OPOSICIONES

#### I. Derecho Constitucional

1. Constitución: Derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
2. Constitución: La Corona. Las Cortes Generales: Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes.
3. Constitución: Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local y la Administración Autónoma.
4. Constitución: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

5. Constitución: El Poder Judicial. Principios Constitucionales.

6. Constitución: El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

#### II. Derecho Administrativo

7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

8. Procedimiento Administrativo: Organos de las Administraciones Públicas.

9. Procedimiento Administrativo: Los interesados. Concepto. Capacidad. Representación. Pluralidad e identificación de los interesados.

10. Procedimiento Administrativo: Derechos y obligaciones de los ciudadanos frente a la Administración Pública.

11. Procedimiento Administrativo: Concepto y Naturaleza. Iniciación y desarrollo. Terminación.

12. Acto administrativo: Concepto. Elementos y Clases.

13. La eficacia del acto administrativo: Notificación y publicación. La nulidad y la anulabilidad de los actos administrativos. La conservación de los actos. La convalidación y la conversión de los actos viciados.

14. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa. La Revisión de los Actos: revisión de oficio y los recursos administrativos.

15. La Potestad Sancionadora: Principios. El Procedimiento Sancionador.

16. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas y la de sus autoridades y demás personal a su servicio.

17. El Patrimonio de las Entidades Locales: Bienes que lo integran. La alteración de la calificación jurídica. Adquisición de bienes. Enajenación y Cesión.

18. Uso y aprovechamiento de los Bienes: Utilización de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

19. Conservación y Defensa de los Bienes. El Inventario General de Bienes.

20. Prerrogativas de los Entes Locales respecto de sus Bienes. Las Potestades de las Entidades Locales. El ejercicio de acciones.

21. El Personal de las Corporaciones Locales: Clases de Personal. Organos competentes en materia de personal. Entrada y Salida de Personal.

22. El Personal de las Corporaciones Locales: Ordenación del Personal. Ordenación de los puestos. Provisión de puestos. Situaciones del personal.

23. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos y deberes. Condiciones de trabajo.

24. El Personal de las Corporaciones Locales: Retribuciones. Indemnizaciones por razón del servicio. Seguridad Social.

25. El Personal de las Corporaciones Locales: Incompatibilidades. Responsabilidades: Clases. Tramitación de las solicitudes de Permutas entre funcionarios.

26. El Personal de las Corporaciones Locales: Derechos Sindicales: Derecho de Sindicación: Derecho de acción sindical. Derecho de representación.

27. El Personal de las Corporaciones Locales: Negociación colectiva. Pactos y acuerdos. El conflicto colectivo. La huelga.

28. Constitución del Ayuntamiento: El Pleno. Nombramiento del Alcalde, de los Representantes, de Tenientes de Alcalde y de Concejales Delegados. Constitución de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas.

29. Modificaciones en la Constitución de los Organos Municipales: Vacantes. Cambio de Alcalde: Moción de censura y la cuestión de confianza. Pérdida de la condición de Tenientes de Alcalde y de Vocal. Modificaciones en las Delegaciones y en las Comisiones Informativas.

30. Atribuciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, referidos a Municipios no comprendidos en el ámbito de aplicación del nuevo Título X (Grandes Poblaciones) de la Ley de Bases de Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

31. Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos de las Sesiones. Desarrollo de las Sesiones. Alternativas a la Propuesta de Acuerdo (referidos a Municipios no comprendidos en el nuevo Título X de la Ley de Bases de Régimen Local).

32. Adopción de Acuerdos. Formas de Votación. Quórum de la Votación. Formalidades de la Votación. El nuevo sistema de mayorías para la adopción de acuerdos, conforme a la nueva redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre a la Ley de Bases de Régimen Local.

33. Ordenanzas Municipales: Reglamento Orgánico Municipal. Ordenanzas Fiscales. Ordenanzas en General.

34. Planes Generales de Ordenación Urbanística. Clases de Suelo.

35. Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. El Estudio de Detalle.

36. Ejecución de los Planes. Sistemas de Actuación.

37. Disciplina Urbanística: Potestades de la Administración en cumplimiento de la legalidad urbanística. Las Licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística.

38. La contratación administrativa: Ambito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y Contratos Administrativos. Régimen Jurídico.

39. La contratación administrativa: Requisitos de los contratos. Objeto y precio. Requisitos para contratar con la Administración. Capacidad, solvencia y clasificación. Las garantías.

40. La contratación administrativa: El expediente de contratación. Tramitación. La adjudicación. Perfección y formalización de los contratos. Invalidez. Clases de expedientes. Formas de adjudicación.

41. La contratación administrativa: Ejecución y Modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación.

42. La contratación administrativa: El contrato de obras. El contrato de gestión de servicio público. El contrato de concesión de obras públicas.

43. La contratación administrativa: El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.

### III. Jurisdicción Contencioso-Administrativa

44. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: El orden jurisdiccional contencioso-administrativo: Ambito. Organos y competencias. Competencias territoriales de los Juzgados y Tribunales. Constitución y actuación de las Salas de lo Contencioso-Administrativo.

45. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Capacidad procesal. Legitimación y representación.

46. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes; acumulación y cuantía del recurso.

### IV. Derecho Tributario

47. Derecho Tributario: El Hecho imponible y la estructura de la Relación Tributaria: El tributo. La obligación tributaria.

48. Derecho Tributario: Sujetos tributarios: El sujeto activo y el sujeto pasivo del tributo.

49. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El crédito extraordinario y el suplemento de crédito.

50. La ejecución y liquidación de los créditos de los Presupuestos de las Entidades Locales.

51. La Tesorería de las Entidades Locales.

52. Control y fiscalización. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La fiscalización externa.

### V. Derecho Laboral

53. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

54. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

55. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo.

56. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

57. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

58. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

59. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

### VI. Salud Laboral

60. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 11 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Jefe de Protocolo.*

### E D I C T O

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 11 de mayo del 2006,

### HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Jefe de Protocolo, Grupo C, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, que habrá de regirse por las siguientes:

Bases de Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Jefe de Protocolo

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de promoción interna, 1 plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Denominación Jefe de Protocolo, Grupo C, correspondiente al Plan de Empleo para el año 2006, reservada al turno de promoción interna modalidad horizontal y/o transversal, estableciéndose como procedimiento selectivo el de concurso-oposición.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril

y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

2.º. Requisitos.

Requisitos Generales:

a) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los países que hayan suscrito un tratado internacional en los términos establecidos en la disposición adicional única de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales del resto de Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener 18 años de edad cumplidos y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa.

c) No haber sido separados del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitados por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones públicas. Igualmente, no pueden estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública, si se trata de personas que no tengan la nacionalidad española, de acuerdo con lo que establece el apartado a) anterior.

d) Haber satisfecho los derechos de examen.

e) No sufrir enfermedad ni estar afectados por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones del cuerpo, escala o especialidad en que se incluyen la plaza ofrecida.

f) Estar en posesión del Título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

Requisitos específicos promoción interna horizontal y/o transversal:

a) Pertener como funcionario de carrera a cualquiera de los cuerpos o escalas de la Administración general o especial del Ayuntamiento de Roquetas de Mar del mismo grupo de titulación o del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo, escala o especialidad a la que pretendan acceder (funcionarios de administración general a administración especial, o al revés).

b) Haber prestado servicios efectivos durante un periodo mínimo de 2 años como funcionario de carrera en el cuerpo o escala a la que pertenecen el día del final del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en plaza de Administrativo de la Escala de Administración General o Especial, 0,5 puntos:

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en otras plazas, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos

b) Formación: Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,005 puntos.

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

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

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

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

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

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 9,00 puntos.

1.5 Fase de oposición. Constará de dos ejercicios que a continuación se especifica.

Ejercicios de la oposición:

Primero Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, correspondiente al temario que se une en el Anexo señalado con el número I y II. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, conforme a lo establecido en el Anexo número dos (Temario Específico), en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H.

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

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido de materias establecidas en el Anexo número 1.

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

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía:

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen son 20 euros, que deberán hacerse efectivos en la Tesorería municipal o número de c/c 3058/0040/30/2732000053 «Pruebas Selectivas Protocolo-Ayuntamiento de Roquetas de Mar».

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a petición del Interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de

admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

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

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes.

Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias 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, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose

en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 8. Norma Final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

### ANEXO I

#### TEMARIO JURIDICO

##### Organización del Estado y de la Administración Pública

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y Tutela. El refrendo.

Tema 4. El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 6. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 7. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central del Estado y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

##### Derecho Administrativo

Tema 8. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 9. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido, principios y ámbito de aplicación.

Tema 11. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 12. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 13. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso.

Tema 14. El dominio público: concepto. La Expropiación Forzosa: concepto y elementos. La responsabilidad de la Administración Pública.

##### Régimen Local

Tema 15. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales provinciales.

Tema 17. El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 18. Los Organos de Gobierno Municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 19. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 21. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 23. Derechos económicos de los funcionarios locales. Derechos pasivos. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 25. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local. La Contabilidad de los Entes Locales.

##### Salud Laboral

Tema 26. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

### ANEXO II

#### Temario específico

Tema 1. Protocolo, Ceremonial y Etiqueta. Historia y Evolución. La necesidad del Protocolo. La irrupción de los Medios de Comunicación.

Tema 2. Reglas de oro del Protocolo y el Ceremonial. Actos Oficiales, No Oficiales, Públicos y Privados. Las precedencias oficiales. La costumbre. La cortesía. Tratamientos y puestos de honor. La doble presidencia. La cesión de Presidencia.

Tema 3. La presidencia del acto y el puesto de honor. Ordenación de autoridades. Los símbolos del Estado. Los Honores militares. Ordenación protocolaria de las Presidencias. Protocolo de acceso a la Presidencia.

Tema 4. Sistemas de ordenación de invitados. Lineal, alternancia y mixto. Sistema cartesiano y de reloj. Cabecera única jerárquica, simétrica y equilibrada. Sistema de encuentro de delegaciones, doble espejo, combinado y de peine.

Tema 5. El protocolo de los invitados. Actos de pie y sentados. El orden de los asientos. Ubicación por localidades. La taquilla.

Tema 6. El anfitrión. El protocolo de anfitrión. La ordenación de invitados. La recepción de invitados. Otras tareas del anfitrión.

Tema 7. La cesión de Presidencia. Referencia legal. La cesión doble de Presidencia. Homenajes.

Tema 8. El invitado de honor. El puesto de invitado de honor. Invitado de honor no protagonista del acto.

Tema 9. Los consortes y acompañantes. La invitación. El protocolo de los consortes. Ordenación por parejas.

Tema 10. El protocolo de las Autoridades. El Real Decreto 2099/83, de 4 de agosto. Presidencia, Anfitrión, invitados y los rangos de ordenación. Ordenación individual en los actos de Estado y de una Comunidad Autónoma. Ordenación departamental. Ordenación colegiada y mixta. Las representaciones y sustituciones. Las autoridades no contempladas.

Tema 11. Las tradiciones y costumbres inveteradas.

Tema 12. La ordenación de otras autoridades e invitados no oficiales. Autoridades fuera del Real Decreto de ámbito Nacional, de las comunidades Autónomas, de las provincias y de los municipios. Los alcaldes de otros municipios. Protocolo internacional comparado. El protocolo de las no autoridades

Tema 13. Las banderas oficiales. La bandera de España, de las comunidades autónomas. Criterios para la ordenación de banderas. Ordenación de los mástiles. Luto, insignias y distintivos.

Tema 14. Los himnos nacionales y autonómicos. El Himno nacional. Los himnos autonómicos. El Himno de Europa. Protocolo para los himnos.

Tema 15. Los honores militares. Escala de los honores militares. Aplicación de los honores. Mecánica a seguir en la rendición de honores. Honores a la bandera de España. Guardia de Honor.

Tema 16. El protocolo en los Ayuntamientos. Su ordenamiento.

Tema 17. La toma de posesión de los Alcaldes.

Tema 18. Tratamientos y simbología en la Administración Local.

Tema 19. El Reglamento de Honores y Distinciones en la Administración Local.

Tema 20. Las bodas en los Ayuntamientos.

Tema 21. Hermanamientos entre ciudades y otros actos desarrollados por los Ayuntamientos.

Tema 22. Las invitaciones. Formas de invitación. Las confirmaciones. El invitado no esperado. El contenido de las invitaciones. La nota auxiliar a la invitación. El diseño de las invitaciones. Los sobres de las invitaciones.

Tema 23. Las notas de protocolo. Detalles organizativos.

Tema 24. Los listados de invitados. Criterios generales. Errores usuales en los listados. La base de Datos.

Tema 25. La correspondencia y otros documentos en protocolo. El material de Documentación de protocolo. Documentos de la Oficina de Protocolo. La documentación polivalente. Tarjetas y tarjetones. Saludas y cartas.

Tema 26. El Programa y sus técnicas. Desarrollo paso a paso del acto. Partes del Programa. El cronograma, libro de ruta, planos, grafismo, listados, documentación. Envío del Programa. Programa de bolsillo. Programa para invitados. Nota de protocolo.

Tema 27. La preparación de los actos. Las partes del acto protocolario. La preparación de los actos. La filosofía y los objetivos.

Tema 28. Fecha y hora de los actos. El retraso de los invitados. La fijación del día y hora. Los cambios de día y hora. La puntualidad y los retrasos.

Tema 29. Elección de los locales y su preparación. Estacionamiento de los vehículos. La recepción. Visita a las instalaciones. El acto institucional. Aperitivo o buffet.

Tema 30. Los medios materiales. Banderas, tarimas, cordones, vallas, atril, reposteros, carteles, flores, alfombras, sillas,

mesas, micrófonos, iluminación, altavoces, mesita auxiliar y los presupuestos.

Tema 31. Protocolo de un acto. Orden del Acto. Discursos. Protocolo de los invitados. El peinado. Protocolo mixto en la empresa.

Tema 32. La seguridad en los actos. Previsión de medidas. Actos con participación de altas personalidades con Seguridad del Estado. Actos diversos.

Tema 33. El ensayo protocolario. Comprobación final.

Tema 34. La oficina de protocolo en el organigrama general de la Institución o empresa. Modelos de organización. La oficina de protocolo: Organigramas habituales.

Tema 35. El equipo de Protocolo: cualidades y características. El Jefe de Protocolo. El personal auxiliar: cualidades y características generales.

Tema 36. La estructura interna de una oficina de protocolo. El por qué de una oficina de protocolo. Aspecto de una oficina de protocolo. Medios ambientales, materiales y humanos.

Tema 37. Relaciones internas y externas. Tipos de actos más frecuentes en una empresa o institución.

Tema 38. Información y recursos materiales de una oficina de protocolo. El fichero de altos cargos. Guías de Hoteles y de turismo. Legislación sobre protocolo. Biblioteca de protocolo. Diccionarios y libros de Estilo. El libro de Honor.

Tema 39. Los medios técnicos al servicio del trabajo en protocolo. Las máquinas de escribir. Las fotocopiadoras. El fax. Las grabadoras. Plastificadora y encuadernadora.

Tema 40. La agenda. Planificación de la agenda.

Tema 41. El teléfono en la oficina de protocolo. Recepción de llamadas. La centralita. El teléfono móvil. Los buscapersonas o buscas. El contestador telefónico.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 11 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Ingenieros Técnicos Industriales.*

## E D I C T O

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 11 de mayo del 2006,

## HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad dos plazas de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, mediante el sistema de concurso-oposición libre, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES DOS PLAZAS DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, GRUPO B, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE TECNICO MEDIO**

### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Ingeniero Técnico Industrial, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, correspondiente a la Oferta de Empleo para el año 2004, vacante número 2 (BOE núm. 117 de fecha 17.5.2004). Códigos de codificación: 030.01FB04/1564 y 020.01.FB02/690.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

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

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1o b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84.

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

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

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

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,05 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 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.

b) Formación: Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

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

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

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente: Méritos profesionales: 5,00 puntos. No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe. Puntuación máxima en Formación: 4,00 puntos

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, dos temas propuestos por el Tribunal, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo al Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad

con el sorteo público efectuado por el Ayuntamiento Pleno el 1 de julio de 1998 (BOP núm. 107).

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

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

### 3. Calificación de los ejercicios.

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

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

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

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

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento sito en Plaza de la Constitución número 1.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053 «Pruebas Selectivas Ingeniero Técnico Industrial. Ayuntamiento de Roquetas de Mar».

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

Un Concejal de la Corporación, titular y suplente, por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes.

Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias 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, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

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

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la

responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

## A N E X O

### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.
18. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los

trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

#### Grupo II

19. El agua potable: Ciclo universal del agua. Características del agua. Sistemas de captación. Conducciones. Plantas de potabilización. Tratamientos del agua. Desinfección.

20. Redes de abastecimiento de agua potable: Redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Instalaciones interiores. Composición y características de ambas redes. Normativa. Dimensionado y cálculos.

21. Redes de evacuación de aguas residuales: Redes exteriores. Sistemas de distribución. Redes interiores. Composición y característica. Normativa. Dimensionado y cálculos.

22. Instalaciones individuales de agua caliente sanitaria: Generalidades. Tipos y descripción de los generadores. Criterios de utilización. Composición y características de las instalaciones. Colectores solares a baja temperatura. Bombas de calor. Normativa. Dimensionado y cálculos.

23. Instalaciones centralizadas de agua caliente sanitaria: Generalidades. Circuitos con y sin circulación. Criterios para la acumulación. Tipos y descripción de los generadores. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

24. Transmisión del calor: Transmisión de calor a través de una pared plana compuesta. Conductividad térmica de los materiales. Coeficiente de transmisión de calor de los elementos constructivos. Pérdidas de calor en los edificios. Coeficiente global de transmisión de calor (Kg) de los edificios. Diseño y rendimiento de los emisores de calor. Intercambiadores de calor.

25. Instalaciones individuales de calefacción: Sistemas de calefacción individual. Tipos y descripción de generadores. Emisores de calor. Sistemas de distribución. Suelo radiante. Acumuladores de calor eléctrico. Regulación de temperatura. Criterios de elección. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

26. Instalaciones de calefacción centralizada por agua caliente: Sistemas de distribución. Emisores de calor. Suelo radiante. Tipos y descripción de generadores. Regulación de temperatura. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

27. Acondicionamiento de aire: Generalidades. Humedad del aire. Calor total de una masa de aire. Calor latente. Saturación adiabática. Diagrama de Mollier. Condiciones de confort. Cálculos en el acondicionamiento de aire. Utilización del aire exterior.

28. Tratamientos del aire: Generalidades. Refrigeración del aire. Enfriamiento por evaporación. Refrigeración mecánica. Otros sistemas de refrigeración. Máquinas de refrigeración. Esquemas. Bombas de calor. Ciclo de calefacción. Ciclo de refrigeración. Esquemas.

29. Instalaciones de climatización: Sistemas de distribución de aire. Tipos de generadores. Sistemas de condensación por aire. Sistemas de condensación por agua. Regulación de temperaturas. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

30. Ventilación: Generalidades. Leyes por las que se rige el movimiento del aire. Composición y propiedades físicas del aire. Presiones. Calor específico. Humedad del aire. Punto de rocío. Entalpía del aire. Diagramas psicrométricos. Mecánica de fluidos. Impurezas del aire.

31. Ventiladores: Generalidades. Ventiladores centrífugos. Ventiladores tangenciales. Ventiladores axiales. Características de un ventilador. Leyes de los ventiladores. Acoplamiento de ventiladores en serie. Acoplamiento de ventiladores en paralelo.

32. Instalaciones de ventilación: Generalidades. Requerimientos de confort. Renovación de aire. Locales habitados. Ambientes industriales. Locales para aparcamiento de vehículos. Extracción e insuflación de aire. Conductos de ventilación. Entradas y salidas a conductos (elementos terminales). Acoplamiento de conductos en serie. Acoplamiento de conductos en paralelo. Normativa. Dimensionado y cálculos.

33. Electricidad: Generalidades. La electricidad en la naturaleza. Leyes o principios físicos por los que se rigen la generación y utilización de la corriente eléctrica. Tipos de corriente eléctrica. Inducción electromagnética. Parámetros de la corriente eléctrica. Circuitos eléctricos. Cálculo de circuitos.

34. Producción y distribución de energía eléctrica: Generalidades. Producción industrial de la energía eléctrica. Centrales eléctricas convencionales. Tipos y composición. Subestaciones eléctricas. Líneas de transporte y distribución en alta tensión. Tensiones normalizadas.

35. Máquinas eléctricas: Generalidades. Alternadores. Dinamos. Motores de corriente alterna. Motores de corriente continua. Transformadores. Principios de funcionamiento y composición. Tipos.

36. Líneas de distribución en media tensión: Generalidades. Líneas aéreas de media tensión. Conductores utilizados. Apoyos de las líneas aéreas de M.T. Aislamiento. Líneas subterráneas de M.T. Conductores utilizados. Canalizaciones subterráneas registrables. Normativa. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Dimensionado.

37. Estaciones transformadoras: Generalidades. Tipos de transformadores. Criterios para la elección del tipo de transformadores y sus potencias. Casetas subterráneas. Casetas en superficie. Casetas prefabricadas. Locales en edificios dedicados a otra actividad. Composición y características de un centro de transformación. Ventilación. Tomas de tierra de protección. Normativa. Dimensionado y cálculos.

38. Redes de distribución en baja tensión: Generalidades. Redes aéreas. Apoyos. Redes adosadas en fachadas. Redes trenzadas en haz. Redes subterráneas. Conductores utilizados. Canalizaciones subterráneas registrables. Normativa. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Dimensionado.

39. Instalaciones eléctricas de baja tensión en los edificios: Generalidades. Locales de pública concurrencia. Locales dedicados a garaje. Locales húmedos y mojados. Criterios utilizados. Protección de las instalaciones. Protección contra contactos accidentales. Tomas de tierra. Composición y características de las instalaciones. Normativa. Dimensionado y cálculos.

40. Luminotecnia: Generalidades. Espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

41. Lámparas de incandescencia: Generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación. Lámparas halógenas. Rendimientos. Utilización.

42. Lámparas de descarga en gas. Vapor de mercurio: Generalidades. Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de mercurio color corregido. Lámparas vapor de mercurio sin corregir. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros de nueva generación con tecnología cerámica. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Criterios de utilización.

43. Lámparas de descarga en gas. Vapor de sodio: Generalidades. Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Criterios de utilización.

44. Nuevas fuentes de luz: Lámparas de inducción. Fibra óptica. Generalidades. Principios de funcionamiento. Caracte-

rísticas constructivas, eléctricas y luminotécnicas. Clasificación y tipos. Rendimientos. Depreciación y duración. Componentes de la fibra óptica. Criterios de utilización.

45. Equipos de encendido de las lámparas de descarga: Generalidades. Composición. Estabilización inductiva y capacitiva. Encendido de las lámparas. Reencendido. Ionización. Características constructivas y eléctricas.

46. Aparatos de alumbrado: Generalidades. Luminarias de alumbrado público. Proyector para grandes superficies. Proyector para iluminación localizada. Luminarias para interior. Bloque óptico. Difusores. Características constructivas. Rendimientos. Clasificación.

47. Instalaciones de alumbrado público: Generalidades. Criterios de calidad del alumbrado público. Niveles recomendados. Luminarias. Soportes. Sistemas de implantación. Cálculos luminotécnicos, cálculos eléctricos, cálculos mecánicos. Centros de mando y regulación.

48. Instalaciones de iluminación de zonas deportivas: Generalidades. Criterios de calidad de la iluminación deportiva. Niveles empleados. Proyector, Soportes. Distribución de los proyectores. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos Mecánicos. Cuadros de mando y regulación.

49. Instalaciones de iluminación de monumentos: Generalidades. Criterios de calidad en la iluminación de monumentos. Niveles empleados. Tipos de proyectores. Soportes. Distribución de los proyectores. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Cálculos mecánicos. Cuadros de mando y regulación.

50. Instalaciones de iluminación de interiores: Generalidades. Criterios de calidad de la iluminación de interiores. Niveles recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Distribución de las luminarias. Fibra óptica. Distribución de los circuitos. Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Uso combinado de la luz natural y artificial. Cuadros de distribución y regulación.

51. Mantenimiento de las instalaciones: Organigrama funcional. Operaciones a realizar. Equipos de trabajo. Organización del trabajo. Vigilancia. Comprobación y medida. Medios materiales: vehículos, instrumentos, herramientas, equipo informático. Almacén de repuestos. Control de operaciones y estadística.

52. Ahorro de energía: Conceptos Generales. Normativa del sector eléctrico. Tarifas eléctricas. Compensación del factor de potencia. Estabilización de la tensión. Equipos reductores individuales y de cabecera. Equipos de encendido eléctricos. Uso combinado de la luz natural y artificial. Elementos de mando y regulación.

53. Energías alternativas: Generalidades. Producción térmica solar. Producción fotovoltaica. Producción termo-oceánica. Energía mareomotriz. Energía eólica. Biogeneración. Cogeneración. Otros sistemas. Principios de funcionamiento. Composición y características. Rendimientos.

54. Estructuras metálicas: Generalidades. Aceros utilizados. Estructuras para edificios. Estructuras para naves industriales. Columnas para líneas eléctricas. Báculos y columnas de alumbrado. Cimentaciones. Características constructivas. Métodos de cálculo.

55. Recomendaciones técnico-sanitarias en instalaciones de agua sanitaria y en torres de refrigeración: Instalaciones de agua sanitaria. Torres de refrigeración.

56. Conceptos previos en Medio Ambiente: Las especies y la contaminación. Los ecosistemas y sus relaciones. Principales macroecosistemas.

57. La calidad del agua: Evaluación. Dinámica. Problemática asociada al agua: Orígenes y necesidades. La contaminación orgánica del agua dulce. Estándares de calidad. Tratamiento de aguas: Necesidad de tratamiento. Pretratamiento del agua. Sedimentación, coagulación y floculación. Operaciones básicas en el tratamiento de aguas: Filtración. Desinfección. Tratamiento avanzados de aguas: Separación de hierro y manganoso.

58. Otros procesos. Caracterización de las aguas residuales. Tratamiento de aguas residuales: Tratamiento primario. Tratamiento secundario. Sistemas biológicos en el tratamiento de aguas residuales: Fangos activados. Sistemas de cultivo fijo. Otros procesos en el tratamiento de aguas residuales: Eliminación de nutrientes. Procesos avanzados. Desinfección de agua residual.

59. Control de emisiones industriales a la atmósfera: Caracterización de corrientes y equipos. Supresión de olores, desulfuración de gases de combustión, separación de NOx y emisiones fugaces. Contaminación del aire por partículas: Los contaminantes particulados. Procesos de transformación. Las partículas como contaminante atmosférico: Efectos. Control de la contaminación por partículas. Origen del particulado atmosférico.

60. Toma de muestras en emisiones en la contaminación atmosférica por partículas. Control en la contaminación atmosférica por partículas. Toma de muestras en inmisiónes. Identificación de fuentes.

61. El ruido urbano.

62. Contaminación agrícola: Control de la contaminación agrícola. Aplicación al terreno de los residuos.

63. Tratamiento de los residuos sólidos urbanos: Separación. Almacenamiento y transporte. Reutilización de fracciones de RSU. Tratamiento biológico de los residuos sólidos urbanos: Compostaje. Digestión anaerobia. Combustión e incineración de los residuos sólidos urbanos. El vertido de los residuos sólidos urbanos.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 11 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.*

## E D I C T O

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 11 de mayo del 2006,

## HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 8 de mayo de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Arquitecto Técnico, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, mediante el sistema de concurso-oposición libre, que habrá de regirse por las siguientes:

**BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO, GRUPO B, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE TECNICO MEDIO**

### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico, Grupo B, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2003, aprobada por el Ayuntamiento Pleno el día 28 de abril del 2003, y publicada en el BOE número 129 de fecha 30.5.2003, y con el número de adscripción 030.00FB04/705.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

### 1.3. Requisitos:

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

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico y/o homologación, según el art. 25 de la Ley 30/84.

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

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

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

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,05 puntos. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS, 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.

b) Formación: Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

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

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

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

1.5. Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente: Méritos profesionales: 5,00 puntos. No pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en empresas públicas o privadas, 1,50 puntos de los del total de presente epígrafe. Puntuación máxima en Formación: 4,00 puntos

1.6. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta; cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas propuestos por el Tribunal, uno de entre los relacionados con los números 13 al 40 (ambos inclusive); y otro de los relacionados con los números 41 al 60 (ambos inclusive), del Grupo II del Anexo a esta convocatoria, extraídos al azar, igual para todos los aspirantes.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo al Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H, de conformidad con el sorteo público efectuado por el Ayuntamiento Pleno el 1 de julio de 1998 (BOP núm. 107).

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

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos

anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

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

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

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

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

### 3. Calificación de los ejercicios.

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

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

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

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

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, sito en Plaza de la Constitución núm. 1.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058/0040/30/2732000053 «Pruebas Selectivas Arquitecto Técnico. Ayuntamiento de Roquetas de Mar».

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

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

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

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

### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

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

### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

Un Concejal de la Corporación, titular y suplente por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes.

Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias 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, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de

esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

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

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

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

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

## A N E X O

### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.
12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

### Grupo II

13. Derecho de propiedad, Contenido y Extensión, adquisición del dominio, modos originarios y derivativos. Actuaciones que nacen del dominio. Deslinde, amojonamiento y cierre de fincas.
14. Pérdida del dominio. Modos voluntarios e involuntarios. La ley de expropiación forzosa, criterios de valoración. Valoraciones en las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. La expropiación en casos especiales. Ocupación temporal. Jurados Provinciales de expropiaciones forzosas.
15. Propiedades especiales. Propiedad de aguas. Propiedad industrial. Propiedad horizontal.
16. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Competencias administrativas en el urbanismo. Aplicabilidad del texto refundido sobre el régimen del suelo por razón de población y de la calidad jurídica de sus normas.
17. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La clasificación del suelo en municipios con y sin planeamiento. Concepto de solar.

18. Elaboración de instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos. Suspensión del otorgamiento de licencias.

19. Procedimiento de aprobación, publicación y publicidad de los planes. Vigencia, revisión y modificación. Efectos de su aprobación. Supuestos indemnizatorios.

20. Ejecución de planeamiento: Unidades de Ejecución. Sistemas de actuación. Criterios de elección. Sistemas de compensación y de cooperación. Expropiaciones urbanísticas.

21. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de Ejecución.

22. Clasificación del suelo según el PGOU de Roquetas de Mar vigente. División sistemática del suelo. Calificación del suelo. Aprovechamiento urbanístico.

23. PGOU vigente de Roquetas de Mar. Naturaleza y carácter del Plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

24. Instrumentos de planeamiento subordinado en desarrollo del PGOU vigente. Mecanismos de gestión para la ejecución de las determinaciones del Plan. Catálogo de actuaciones y su programación.

25. Clases de planes de ordenación: Plan Nacional de Ordenación, Plan Director Territorial de Coordinación, PGOU vigente, normas complementarias y Subsidiarias de Planeamiento. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

26. Planeamiento de desarrollo: Programas de Actuación Urbanística, Planes Parciales, Planes Especiales. Otros Instrumentos. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización y Catálogos.

27. Criterios de valoración del suelo. Valoración de terrenos según la clase de suelo. Valor inicial y urbanístico.

28. Proyectos de Reparcelación: Normas, requisitos, contenido, procedimiento general y efectos.

29. Patrimonio municipal del suelo: Concepto Constitución. Bienes que los integran. Finalidad. La ampliación del patrimonio municipal del suelo: la reserva. La incidencia en la clasificación del suelo. Cesiones.

30. Planes especiales de Protección en Roquetas de Mar. Legislación sobre el Patrimonio Histórico Andaluz. Reglamentos.

31. Disposiciones generales sobre licencias según el PGOU. Procedimiento para la resolución de las licencias. Ejecución de obras.

32. Accesibilidad al medio físico. Antecedentes en el municipio de Roquetas de Mar. Diversas legislaciones vigentes.

33. El Reglamento de salubridad y habitabilidad de la vivienda. Cédula de habitabilidad y licencia de primera ocupación. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

34. Legislación sobre vivienda de protección oficial: Beneficios, cédula de clasificación provisional y definitiva. Limitación de rentabilidad y valor en venta. Infracciones y sanciones. Descalificación y efectos de la misma. Protección oficial de la acción inmobiliaria.

35. Estudio y Plan de seguridad. Documentación y su desarrollo. Mediciones y presupuestos. Seguridad e higiene en el trabajo: medidas de protección colectiva para trabajos en altura, andamiajes y demoliciones.

36. Descripción de los trabajos de replanteo de obra. Acondicionamiento de terrenos: explanaciones, vaciados, zanjas, pozos y drenajes. Medición de estado existente de las edificaciones.

37. Proyectos de obra. Definición y fases. Memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto. Normalización y tramitación.

38. Patología en las edificaciones. Estado ruinoso. Refuerzos estructurales. Informes periciales.

39. Contratación de obras municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas

y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

40. Ordenanzas y Licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derechos y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

41. Condiciones particulares de uso del Plan General de Ordenación Urbana de Roquetas de Mar.

42. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de Protección Ambiental.

43. Estudio y evaluación de impacto ambiental. Legislación. Competencias. Metodología.

44. Legislación y normas sobre control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómica. Norma municipal de ruido.

45. Acondicionamiento acústico de los locales. Método estadístico. Absorción del local. Materiales absorbentes. Control del ruido. Mecanismo de reducción del ruido. Aisladores. Amortiguadores.

46. Instrumentación y medida del ruido. Sonómetros. Otros instrumentos. Unidades. Bandas de frecuencias y escalas de ponderación. Niveles acústicos. Medida del ruido. Informe de medida.

47. Tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración de aguas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

48. Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

49. Legislación sobre protección de medio ambiente atmosférico. Inniciones. Valores de referencia, situación admisible, zona contaminada, emergencias.

50. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios: detección automática. Sistemas fijos. Ignifugación. Agentes extintores.

51. Combustibles líquidos y gaseosos: características físicas. Clasificación. Causas de incendio y extinción. Recomendaciones sobre su uso y almacenamiento. Señalización e identificación.

52. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Resistencia al fuego. Estabilidad al fuego.

53. La clasificación de los fuegos. Sus riesgos la prevención y extinción. Los tipos de incendios. Métodos de evaluación del riesgo de incendios.

54. La reglamentación de instalaciones de protección contra incendios. Las instalaciones de protección contra incendios. Señalización e iluminación. Detección, alarma y extinción. Alumbrado de emergencia. Ascensor de emergencia.

55. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

56. Normas básicas de la edificación. Condiciones de protección contra incendios NBE-CPI/96.

57. La transmisión y control del humo y del fuego en los edificios.

58. Parques de bomberos. Ideas generales. Instalaciones y vehículos. Los servicios de extinción de incendios y salvamentos en Andalucía.

59. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

60. El Servicio Público de Protección Civil. Definición y competencias. El Servicio Público de Protección Civil y los ciudadanos participación y obligaciones. Las Administraciones Públicas, competencias en materia de Protección Civil.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 11 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

*ANUNCIO de 9 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de Policías Locales.*

Mediante Decreto de la Alcaldía número 75/2006 (Dpto. Recursos Humanos) de fecha 8 de mayo de 2006 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 3 plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Denominación Policía, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE POLICIA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de 3 plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Policía Local. Todo ello de conformidad con la oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera del año 2006.

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 de Andalucía, 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.

**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 de Andalucía, 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 para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 Funcionario Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/199, 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.**

3.1. 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 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 de las Administraciones Públicas, 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 E con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (ETP).

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 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 Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y el sistema de selección al que se presentan.

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 se acompañará fotocopia del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 9,91 euros, cantidad que podrá ser abonada en metálico, o remitida 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 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos 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, la autoridad convocante 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, se concederá el plazo de 10 días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Esta Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal.

**6. 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 Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. Un funcionario nombrado por la Presidencia de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.
3. Un Funcionario de carrera a designar por la Presidencia de la Corporación.
4. Un Funcionario de carrera a designar por la Presidencia de la Corporación.

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 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 secretario, dos vocales y el presidente. 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. Al Tribunal 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.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos previstos en el art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en segunda categoría.

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 a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2006.

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. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.6. 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 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 aplazamiento 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 aplazar 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.

7.7. Los ejercicios de la oposición se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para pasar a realizar el siguiente.

7.8. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

7.9. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

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 en la selección.

Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación detallados a continuación.

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 deportivas.

La prueba 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 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 la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal. En la prueba 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».

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.

- 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

- 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.

#### Segunda prueba: Pruebas psicotécnicas.

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 cada categoría a la que se aspire. 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.

#### Tercera prueba: Prueba de Conocimientos.

Que 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 a

continuación y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio. 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.

#### 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 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.

Cuarta prueba: Examen médico.

Que se realizará a todos aquellos aspirantes que hayan superado todas y cada una de las pruebas recogidas en los apartados anteriores, con sujeción a un 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 se detallan a continuación:

#### CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 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 cardiovascular.

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 cardiovascular 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 es-

pecialidades correspondientes. Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto.

Segunda fase: Curso de Ingreso.

Los aspirantes, que en igual número de plazas convocadas proponga el Tribunal Calificador, deberán superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionario de carrera con la categoría de policía local estarán exentos de la realización del curso de ingreso en la Policía Local.

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 Municipio propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

8. Presentación de documentos.

Los aspirantes aprobados que hubieran sido seleccionados en la primera fase del proceso selectivo, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del 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 el apartado e) de los requisitos, en el Anexo I de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicho apartado 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 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización BTP.

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.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, 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.

9. Período de práctica y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en 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.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso para los Cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación a los cursos de Ingreso o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, 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 de Ingreso 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, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, enviará un informe al Ayuntamiento, sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde.

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 treinta días, 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.

El escalafonamiento como funcionario de los cuerpos de Policía Local se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y Curso de Ingreso.

11. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de 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.

Lo que se hace público para general conocimiento en Vejer de la Frontera, 9 de mayo de 2006.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

*ANUNCIO de 3 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Zalamea la Real, de bases para la selección de Asesor Jurídico.*

A través de Decreto de la Alcaldía 53/06 de fecha 2 de mayo de 2006, se aprobaron las siguientes bases de las pruebas de selección de personal.

**BASES POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ASESOR JURIDICO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA LA REAL, Y PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2005**

La finalidad de esta convocatoria es la de valerse de los medios personales necesarios para seguir prestando los servicios propios de una Administración Local, en su departamento jurídico adscrito a la Secretaría General. La actual plantilla municipal no cuenta con efectivos suficientes para prestar todos los servicios que se demandan desde la Secretaría General, con un volumen creciente de actividad, que además se agrava con la relevancia cada vez mayor que tienen en la actividad de esta Administración, la tramitación de expedientes sancionadores, de responsabilidad patrimonial y demás procedimientos litigiosos en la esfera administrativa. Para tal fin se convoca una plaza de Asesor Jurídico, Grupo A, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, adscrita a la Secretaría General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, a cubrir de forma excepcional, mediante el sistema de concurso-oposición, dadas las características especiales de esta plaza y de las funciones a desarrollar, en las que tiene un gran peso específico el contar con un profesional con experiencia en el desarrollo de los expedientes sancionadores y de responsabilidad patrimonial, que garantice un equilibrio y continuidad en esta administración local y sirva de apoyo a la Secretaría General, y cuyo sistema de selección garantiza los principios de méritos e igualdad, permitiendo la participación en dicho proceso de todas aquellas personas, que principalmente presten funciones de asesoramiento jurídico en la Administración Local, sin descartar el asesoramiento jurídico a otras Administraciones Públicas.

### I. NORMAS GENERALES

Primera. La presente convocatoria tiene por objeto cubrir, en propiedad, una plaza denominada «Asesor Jurídico», perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Zalamea la Real, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes y, en su defecto, para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en la ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 528/2004 de 16 de noviembre y a lo dispuesto 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 provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Dotación presupuestaria: la plaza está dotada con los haberes correspondientes a su grupo.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes a que se refiere el punto a) de estas Bases cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho expedido por la Universidad Española o debidamente homologado por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la Base Tercera, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

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

Quinta. Los aspirantes con minusvalías deberán indicarlo en la solicitud. Igualmente deberán solicitar expresamente las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, si bien sometándose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar mediante certificación o informe expedido por el Organismo competente su condición de minusválido. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por un Servicio Médico.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

### III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION

Sexta. Las solicitudes para participar en las pruebas objeto de esta convocatoria, se dirigirán al Alcalde-Presidente de Zalamea la Real y deberán presentarse en el plazo de veinte

días hábiles a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Zalamea la Real, sito en Avda. Andalucía núm. 9 (C.P. 21640), o en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para ser admitido, y en su caso tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Séptima. A las solicitudes habrán de acompañarse, relación detallada de los méritos que los aspirantes alegan para ser valorados en la fase de concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, así como los requisitos específicos exigidos en los correspondientes anexos. Además, a la citada relación se adjuntará copia autenticada de la documentación que acredite estar en posesión de los méritos alegados.

Octava. Conforme a lo dispuesto en los arts. 97 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 6 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el anuncio de la convocatoria de estas pruebas de acceso se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de anuncios de esta Corporación.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Novena. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zalamea la Real dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este último caso de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos. En dichas listas deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, así como en su caso, las causas de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalamea la Real, se determinará así mismo el lugar, fecha, hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto o defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran las causas de exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la lista de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

#### V. DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Décima. Su composición será predominantemente técnica y la totalidad de los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que disfrutará de voto de calidad.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Tres vocales designados por la Alcaldía.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

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

Undécima. Los Tribunales se constituirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en su caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Asimismo podrá incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. Igualmente podrán asistir como meros observadores del desarrollo del proceso selectivo los representantes de los trabajadores, que en ningún momento tendrán ni voz ni voto.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal y sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse de conformidad con la legislación vigente, podrán los aspirantes presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del plazo improrrogable de cinco días.

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 art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La composición del Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas contenidas en las presentes Bases, será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, determinándose en el mismo acto, el lugar y fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, anunciándose en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, del Secretario y de más de la mitad de sus miembros.

El Tribunal celebrará su sesión constitutiva en el plazo máximo de diez días desde su designación, adoptándose en dicha sesión las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y en particular decidirá en orden a la puntuación que corresponda en orden a la puntuación de cada uno de los aspirantes en la fase de concurso establecido en la Base decimotercera.

A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente requerirá la presencia del Presidente, del Secretario y de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un núm. superior de aspirantes que el de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en este punto será nula de pleno derecho.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### VI. DEL SISTEMA DE SELECCION

Decimosegunda. El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Decimotercera. Fase de concurso: en la misma se valorará los méritos alegados que hayan sido justificados documental-

mente de modo auténtico por los aspirantes en el momento de la presentación de las solicitudes, con arreglo al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso será previa a la de la oposición.

No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas a la fase de oposición.

El Tribunal no tendrá en cuenta los méritos alegados que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta Base.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 10 puntos.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con la puntuación en la fase de concurso por cada uno de ellos.

#### Decimocuarta. Fase de oposición.

1. Orden de actuación. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición, quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

#### 2. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios, teórico y práctico.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas como máximo dos preguntas a elegir entre las cuatro que propondrá el Tribunal, relacionadas con las materias recogidas en el Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por los aspirantes a decisión de éste, apreciándose fundamentalmente la capacidad de síntesis y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición.

Este ejercicio será calificado con un máximo de 4 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 4 puntos, obteniéndose la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos, expresadas en su caso con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante una hora y treinta minutos como máximo, un informe jurídico sobre un supuesto práctico, de entre los dos propuestos por el Tribunal, y relativo a las materias relacionadas en el Anexo II de esta convocatoria, y en el que se valorará la capacidad de raciocinio, la formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación y la adecuada interpretación de la normativa jurídica.

Durante el desarrollo de este segundo ejercicio, los aspirantes pueden hacer uso de textos legales no comentados de los que acudan provistos, siempre que se encuentren contenidos en soporte papel.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por los aspirantes a decisión de éste, será calificado con un máximo de 6 puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos, obteniéndose la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos, expresadas en su caso con dos decimales.

3. Puntuación de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios pudiéndose obtener en esta fase un total de 10 puntos.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zalamea la Real. La calificación

de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva.

Decimoquinta. Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma total de la puntuación obtenida en la fase de oposición a la que se añadirá la puntuación de la fase de concurso, a los efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 20 puntos, sumadas las dos fases.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo al propuesto por el Tribunal.

### VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimosexta. Dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aprobados, los aspirantes que resulten aprobados, deberán presentar en el Registro General de Documentos, sito en Avda. Andalucía núm. 9, de Zalamea la Real 21.640 (Huelva), o por alguno de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia, debidamente autenticada del título exigido, o en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

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

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección. En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la fase de oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en orden a calificación al último aspirante propuesto. De la misma forma se actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Decimoséptima. Una vez ratificada por la Presidencia de la Corporación la propuesta del Tribunal Calificador, el opositor nombrado, habrá de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento.

### VIII. NORMAS FINALES

Contra las presente bases los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Sevilla; de conformidad con la distribución de competencias de los arts. 8 y 10 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; bien directamente o interponiendo previamente y con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano competente.

El plazo para interponer recurso Contencioso-Administrativo será de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, se interpone directamente o desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo resolutorio del recurso de reposición, si es expreso, si no lo fuera el plazo será de seis meses, a partir del día siguiente a aquél en que se entienda desestimado el recurso, de conformidad con el art. 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### ANEXO I

Baremo de valoración de méritos para la provisión de una plaza de Asesor Jurídico en el Ayuntamiento de Zalamea la Real (Oferta de Empleo Público 2005).

##### a) Méritos académicos:

- Por estar en posesión de la licenciatura en Derecho, en la especialidad de Derecho Público: 0,5 puntos.

- Por haber superado algún ejercicio a las pruebas selectivas de funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescalas de Secretaría, categoría de Entrada, y/o Secretaría-Intervención, o plaza de igual categoría a la que se opta para la Administración Local: 0,75 puntos, por cada ejercicio aprobado (máximo 3 puntos.).

b) Cursos de formación, participación en jornadas, seminarios, congresos, etc.. como monitor o alumno; relacionados con la Administración Pública, de acuerdo con lo siguiente (máximo 2 puntos):

- Menos de 20 horas de duración: 0,01 puntos,
- De 20 a 80 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 81 horas en adelante: 0,35 puntos.

c) Cursos de formación, participación en jornadas, seminarios, congresos, etc., como monitor o alumno; en cualquier área formativa, de acuerdo con lo siguiente (0,5 puntos como máximo):

a) Por cada curso de más de 150 horas: 0,15 puntos.

d) Por experiencia profesional (máximo 4 puntos):

a) Por haber desempeñado funciones como Asesor Jurídico, Secretario o Secretario/Interventor en la Administración Local: 0,064 puntos por cada mes efectivo de trabajo realizado.

b) Por ejercer funciones propias de la plaza de Asesor Jurídico en cualquier otra Administración Pública (autonómica o estatal): 0,032 puntos por cada mes efectivo de trabajo realizado.

#### ANEXO II

##### PROGRAMA DE MATERIAS

##### Parte General

Tema 1. La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

Tema 2. La Ley, concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de ley. Los tratados internacionales como normas de derecho interno.

Tema 3. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 4. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho Comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 5. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

Tema 6. Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 7. La Corona. Las funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 8. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 9. El Gobierno en el sistema constitucional español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las relaciones interadministrativas y sus principios.

Tema 11. Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado. Organos superiores y órganos Directivos. Los Ministerios y su estructura interna. Organos Territoriales: Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, Subdelegados del Gobierno en las Provincias y Directores Insulares. La Administración del Estado en el Exterior.

Tema 12. El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización de la Justicia en España.

Tema 13. El Tribunal Constitucional. Organización, composición y, funciones. La eficacia de las sentencias.

Tema 14. Las Comunidades Autónomas. La distribución territorial del poder en los Estados contemporáneos. El caso español. Evolución histórica y situación actual.

Tema 15. La Administración institucional. Origen, tipología y régimen jurídico.

Tema 16. Las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 17. 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 competencial de las Entidades Locales.

Tema 18. La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

Tema 19. Las Comunidades Europeas: origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 20. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 21. Los principios de organización administrativa.

Tema 22. La función pública. Los diversos sistemas de función pública y sistema español.

Tema 23. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibición.

Tema 24. La legislación laboral. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios.

Tema 25. Derecho civil español. Derecho común y derechos civiles especiales. El código civil.

Tema 26. La relación jurídica. Sujetos de la relación: persona, clases de personas y capacidad. El objeto de la relación.

Tema 27. Hechos, actos y negocios jurídicos. La interpretación de los negocios. La ineficacia del negocio jurídico. La influencia del tiempo sobre el negocio jurídico: caducidad y prescripción.

Tema 28. Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales.

Tema 29. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión.

Tema 30. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 31. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 32. Clases de contratos: en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y debate.

Tema 33. La responsabilidad civil. Clases y requisitos. La acción de responsabilidad.

Tema 34. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades, con especial referencia a la sociedad anónima.

Tema 35. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque.

Tema 36. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. Suspensión de pagos y quiebra.

Tema 37. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 38. El contrato de trabajo. Concepto, clases y modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 39. Los Convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 40. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 41. La teoría del delito. Delitos cometidos por funcionarios públicos.

#### Parte específica

Tema 1. Los conceptos de administración pública y derecho administrativo. La sumisión de la administración al derecho. El principio de legalidad.

Tema 2. Las fuentes del Derecho administrativo. El reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

Tema 3. La relación jurídica-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4. 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.

Tema 5. La potestad administrativa. Potestades regladas y discrecionales. La discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: motivación y forma.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de las disposiciones generales y actos administrativos.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdicción contra los actos locales.

Tema 9. 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. Las reclamaciones económicas-administrativas. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La jurisdicción contenciosa-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 12. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 13. La coacción administrativa: el principio de autotela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 14. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos típicos, especiales, privados. Características de los contratos obras, de servicio público, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios. La administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la ley de contratos, el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

Tema 15. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 16. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 17. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiando. El contenido de la expropiación.

Tema 18. Garantías jurisdiccionales. La reversión el bien expropiado. Expropiaciones especiales. Los convenios expropiatorios.

Tema 19. La responsabilidad de la administración pública. Evolución. Presupuestos. Efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad por actos administrativos.

Tema 20. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 21. Formas de acción administrativa. El fomento: en especial las subvenciones. La policía administrativa y sus clases.

Tema 22. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 23. Régimen jurídico del dominio público. Uso y utilización. La concesión y la reserva demanial.

Tema 24. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a agua, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 25. 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, positivos y negativos, y certificación para su eficacia. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 26. El régimen local español. Su evolución histórica. De la Edad Media hasta la Constitución de 1.812 y a lo largo del siglo XIX. El régimen local en el siglo XX hasta la Constitución de 1978.

Tema 27. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 28. Fuentes del ordenamiento local. Legislación estatal sobre régimen local: su fundamento constitucional y naturaleza. Legislación autonómica sobre régimen local: sus relaciones con la estatal. Problemática de la aplicación a las entidades locales de las leyes estatales y autonómicas de carácter sectorial.

Tema 29. La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 30. El sistema electoral. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 31. El Alcalde: evolución histórica. Competencias. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad.

Tema 32. Los regímenes municipales especiales. El régimen de concejo abierto. Los regímenes de creación autonómica. Los municipios con estatuto jurídico especial. Las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipal.

Tema 33. Las comarcas en el derecho español: regímenes autonómicos. Las entidades asociativas, con referencia especial a las mancomunidades y comunidades de villa y tierra. Las áreas metropolitanas: régimen actual.

Tema 34. El proceso histórico de formación de la provincia como entidad local. La persistencia de su doble condición de entidad local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. El papel de la provincia en la configuración del estado de las autonomías.

Tema 35. El régimen de las comunidades autónomas uniprovinciales: el caso especial de Navarra. Los territorios históricos del País Vasco. El régimen de los archipiélagos: consejos, cabildos y mancomunidades. Régimen de Ceuta y Melilla.

Tema 36. Autonomía local y competencia. La evolución de los sistemas de determinación de competencias locales: capa-

cidad y competencia: cláusula general y obligaciones mínimas. La autonomía como participación: técnicas de atribución de competencias locales.

Tema 37. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 38. Organos de gobierno y administración de la provincia: órganos básicos y complementarios. El Pleno: composición y elección. El Presidente, los vicepresidentes y la Junta de Gobierno. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

Tema 39. Las relaciones entre la administración local y las otras administraciones públicas y sus principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales.

Tema 40. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la administración del Estado y la de las Comunidades Autónomas. La impugnación por las corporaciones locales de las disposiciones y actos de otras administraciones públicas que lesionen su autonomía.

Tema 41. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Problemática de los bienes comunales.

Tema 42. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y enajenación de los bienes propios. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.

Tema 43. Intervención de los entes locales en la actividad privada: principios y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias.

Tema 44. El servicio público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales. Significado y valoración histórica. Presupuestos, requisitos y procedimiento para la municipalización y provincialización.

Tema 45. Modos de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 46. Fórmulas de cooperación en la prestación de servicios. En especial los consorcios. La acción de fomento en la esfera local.

Tema 47. La relación de servicios de los funcionarios públicos locales. Derechos, deberes, situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 48. 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 de la esfera local.

Tema 49. Fórmulas específicas de cooperación de las administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas a la gestión de los servicios de las Entidades Locales. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los municipios, en especial en materia de obras y servicios.

Zalamea la Real, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Marcos García Núñez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63