

tres meses. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, los aspirantes deberán superar con aprovechamiento el período de prácticas, durante el que recibirán la instrucción teórico-práctica adecuada y suficiente para su inicio en la profesión de bombero.

Los aspirantes que superen el período de prácticas, previas las pruebas y ejercicios que se estimen pertinentes, serán nombrados por la Alcaldía funcionarios en propiedad, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento como funcionario de carrera, prestando juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril. Será computable a efectos de antigüedad el período de prácticas.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Materias comunes

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

2. Régimen local español: clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

3. Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

BLOQUE II

Materias específicas

5. Naturaleza del Fuego: condiciones para que se produzca un fuego. Origen. Propagación. Condiciones para la extinción. Los combustibles: características. Calor: conceptos de calor y temperatura. Escalas de temperatura. Transmisión del calor: conducción, radiación y convección.

6. Teoría de incendios. Combustión. Temperatura de inflamabilidad. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos básicos de extinción: desalimentación, sofocación, enfriamiento y corte de la reacción en cadena de la llama. Tipos de incendios: con brasas, de combustibles líquidos, de gases, de metales. Autoinflamación.

7. Agentes extintores: sólidos, líquidos y gaseosos. Descripción y características. Tipos y aplicación. Uso y manejo. Seguridad, mantenimiento y caducidad. Contraindicaciones.

8. Equipos de protección personal. Equipos de respiración autónoma. Principios generales de la protección personal. Clasificación, tipos y características de las prendas. Protecciones de personal no especializado.

9. Equipos y materiales contra incendios. Clasificación. Características. Usos.

10. Incendios forestales. Descripción, características, sistemática de actuación. Incendio industrial. Descripción, características, sistemática de actuación, tren de socorro. Plan INFOCA.

11. Edificación. Instalaciones. Materiales. Partes de la edificación. Elementos estructurales. Instalaciones de servicio en los edificios. Instalaciones de protección contra incendios en edificios.

12. Mercancías peligrosas. Concepto de mercancía peligrosa y clases. Materias comburentes, tóxicas, corrosivas y

radiactivas. Líquidos inflamables. Sólidos inflamables. Gases. Paneles y etiquetas usuales en el transporte. Materiales y herramientas de intervención. Intervenciones tipo.

13. Vehículos. Motobombas. Autobombas. Vehículos de altura. Vehículos auxiliares. Seguridad vial: conducción en los vehículos de emergencia.

14. Medidas provisionales para la actuación en situaciones de grave riesgo, catástrofe y calamidad pública. Rescate en accidentes de tráfico. Materiales de rescate, liberación y evacuación. Secuencia general de actuación. Protección civil: contenido y organización.

15. Mecánica. Magnitudes. Medidas y unidades. Movimiento: velocidad y aceleración. Fuerzas, composición, peso, centro de gravedad. Trabajo y potencia. Energía y sus tipos. Estados de la materia. Cambios de estado. Máquinas fundamentales: polea, torno, palanca y plano inclinado.

16. Electricidad. Conceptos de corriente eléctrica, tensión, intensidad, resistencia, Ley de Ohm, potencia eléctrica, circuitos eléctricos, clases de corriente y máquinas eléctricas. Elementos característicos de las instalaciones de alta y baja tensión. Riesgo eléctrico.

17. Hidráulica. Conceptos de presión, caudal y sus unidades de medida. Conceptos de presión atmosférica. Principio de Pascal, velocidad de circulación de agua en conductos cerrados, formas de energía hidráulica, pérdidas de carga, presión necesaria en bomba, fuerza de reacción en lanzas de agua y altura máxima de aspiración. Capacidad de agua en una manguera. Bombas. Conceptos de golpe de ariete, cavitación, cebado de una bomba.

18. Técnicas gráficas. Interpretación de planos. Planos de construcción e instalaciones. Escalas. Símbolos normalizados o usuales. Cartografía. Conceptos fundamentales. Sistemas de representación. Escalas. Curvas de nivel. Formas del terreno. Distancias. Perfiles. Ángulos. Determinación de ángulos. Orientación.

19. Transmisiones. Sistemas de comunicaciones en los Servicios Contra Incendios. Clasificación de las ondas. Sistemas de radio-transmisión. Características de operatividad. Redes y mallas de radio. Centros de coordinación y comunicación. Códigos de radio. Normas de uso y disciplina de radio.

20. Socorrismo. Concepto. Principios generales del socorrismo. Primeros auxilios. Heridas. Traumatismos. Quemaduras. Pautas generales de actuación en accidentes. Fisiología del sistema cardiorespiratorio. Evaluación inicial del paciente. Los signos vitales. Apertura y mantenimiento de las vías aéreas. RCP. Manipulación y transporte de heridos, posiciones de espera y de transporte, según la patología.

21. Seguridad en el trabajo. Protección personal y colectiva. Sistemas de prevención y protección del accidente de trabajo.

Almería, 30 de mayo de 2006.- El Alcalde, P.D. La Concejala Delegada del Área de Recursos Humanos, Organización y Desarrollo, Rebeca Gómez Gázquez.

ANUNCIO de 23 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Benacazón, de bases para la selección de Especial-Técnico en Recursos Humanos y Formación.

Don Manuel Adame Valero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benacazón (Sevilla),

HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de celebrada el 23 de mayo de 2006, ha aprobado la convocatoria de plaza de Técnico de Administración Especial-Técnico en Recursos Humanos y Formación (Grupo B), vacante en la plantilla de esta Corporación y correspondiente a la Oferta de Empleo Público

para 2005, así como las bases de convocatoria que servirán a la provisión de la misma.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL-TECNICO EN RECURSOS HUMANOS Y FORMACION (TURNO LIBRE-GRUPO B), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Que la plaza objeto de esta convocatoria se integra en un proceso de estabilización de empleo en precario en el Ayuntamiento de Benacazón. Dada la estructura organizativa permanente del Excelentísimo Ayuntamiento de Benacazón, resulta necesario contar con la figura de un Técnico en recursos humanos y formación del área de Personal (especialista en Administración Local en las materias de: Gestión de recursos humanos, personal, formación continua y negociación colectiva), cuyas funciones quedarán íntegramente vinculadas al servicio de Personal (art. 171.1 del Rdlg. 781/1986, de 18 de abril: «Pertenerán a la subescala Técnica de Administración Especial, los funcionarios que desarrollen tareas que son objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales»).

Que por tratarse de una plaza de Administración Especial se considera oportuno valorar por un lado la fase de oposición de los aspirantes; pero también por otro lado, debido a la naturaleza y a las funciones del puesto a cubrir, sería conveniente tomar en consideración una fase de concurso donde se valore la experiencia profesional así como la formación realizada por los aspirantes. Todo ello, siempre que se supere la fase de oposición, permitiendo determinar especialmente la capacidad profesional de los aspirantes en una materia específica como la concerniente a la plaza en cuestión.

Que este Ayuntamiento pretende contribuir, en la medida de lo posible, a la estabilidad del empleo en la Administración Pública, en virtud del acuerdo Administración-Sindicatos, de 13 de noviembre de 2002, para la modernización y mejora de la Administración Pública, aprobado por Resolución de la Secretaría de Estado de Administración Pública por Resolución de 15 de noviembre de 2002. En estos términos, en lo concerniente a este Consistorio, quedó igualmente establecido así en el artículo 9.3 del Acuerdo Municipal de Personal Funcionario, aprobado por el Ayuntamiento en Pleno el 30 de abril de 2003.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Benacazón, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, y que se relaciona en las presentes Bases:

	Técnico de administración especial	Núm. plazas	Turno Libre
Grupo B	- Técnico en recursos humanos y formación del área de Personal	vacantes	
		1	1

Plaza: Técnico de Administración Especial-Técnico en recursos humanos y formación del área de personal.

Núm. de plazas convocadas: 1 plaza.

Grupo de clasificación: B.

Funciones: Las propias del puesto, en función de su catalogación en Reglamento y aquellas otras que se recojan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Estar en posesión de Título Universitario de grado medio: Diplomado Universitario en Relaciones Laborales o equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al art. 135.a del TRRL, los siguientes requisitos:

- Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en Ley 17/2003, de 23 de diciembre.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- No padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.
- Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado: Anexo II) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes acreditarán en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Las Titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 25 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente cuyo número se relaciona en el modelo oficial y normalizado de instancia, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de TAE-Técnico en Recursos Humanos y Formación del Area de Personal (grupo B) del Ayuntamiento de Benacazón».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

g) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benacazón, o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Junta de Gobierno Local del ente local convocante), dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador:

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Presidente de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue. (Suplente: Un miembro de la Corporación, que será previamente nombrado por el Presidente.)

- Secretario: El de la Corporación local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía, que designará igualmente a su suplente.

Un Técnico superior experto en Análisis Jurídico y Recursos Humanos, designado por el Alcalde-Presidente (que nombrará igualmente al suplente).

El Delegado de personal funcionario del Ayuntamiento, a cuyo efecto se designará titular y suplente.

La Interventora Municipal o funcionario en quien delegue.

Como regla general mínima, los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Junta de Gobierno Local del ente local convocante), la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante sumar de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso: Suma de los apartados 1A y 1B (fase de concurso-hasta un máximo de 4,5 puntos) de la base sexta, y en la fase de oposición: La resultante de aplicar la media aritmética entre los apartados 2A y 2B (fase de oposición - hasta un máximo de 10 puntos) de la misma base sexta. La puntuación máxima acumulada a obtener en el proceso selectivo será de 14,5 puntos.

Sexta 1. Fase de Concurso:

Esta fase consiste en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados a las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente (teniendo en cuenta, que sólo se contabilizarán los méritos acreditados que hayan sido plenamente adquiridos el último día de presentación de solicitudes para este proceso):

1.A) Méritos profesionales para una Plaza de TAE - Técnico en recursos humanos y formación del Area de Personal (máximo acumulable 2,75 puntos):

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Diplomado en Relaciones Laborales - especialista Gestión de recursos humanos y formación), en administraciones locales cuyo número de habitantes sea menor o igual a siete mil quinientos, a razón de 0,055 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 2,75 puntos.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convo-

cada (Diplomado en Relaciones Laborales - especialista Gestión de recursos humanos y formación), en administraciones locales cuyo número de habitantes sea superior a siete mil quinientos, a razón de 0,015 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 2,75 puntos.

c) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada (Diplomado en Relaciones Laborales - especialista Gestión de recursos humanos y formación), en cualesquiera de sus modalidades en otras Administraciones públicas de carácter no local, a razón de 0,015 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 2,75 puntos.

d) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de la plaza a cubrir (Diplomado en Relaciones Laborales-especialista Gestión de recursos humanos y formación), en cualquier Administración pública, a razón de 0,008 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 2,75 puntos.

1.B) Formación y perfeccionamiento para una plaza de TAE-Técnico en recursos humanos y formación del Área de Personal (máximo acumulable 1,75 puntos):

a) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, que tenga relación directa con el puesto a proveer, a razón de 0,05 puntos, hasta un máximo acumulable de 0,5 puntos.

b) Por haber titularizado las funciones propias de un responsable de formación de Administración Local por un período igual o superior a cuarenta y ocho meses, a razón de 0,90 puntos (por una sola vez).

c) Por estar en posesión de título: Master en Dirección de Recursos Humanos, 0,4 puntos (por una sola vez).

d) Por estar en posesión de título de Técnico Superior en prevención de riesgos laborales, 0,5 puntos (por una sola vez).

El resultado final del concurso será la suma de los apartados 1A y 1B de la base sexta.

Sexta 2. Fase de Oposición:

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios que se especifican y en relación a los programas del anexo I.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

EJERCICIOS

2.A) Primer ejercicio:

Consistirá en un examen práctico (a elegir de entre los dos propuestos al candidato). El enunciado de las pruebas será preelaborado por el Técnico de Recursos Humanos/Análisis Jurídico, que las elevará al tribunal y versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria. Cada miembro del tribunal puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

2.B) Segundo ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de una hora, un Informe Técnico (a elegir de entre los dos propuestos al candidato). El enunciado de las pruebas será preelaborado por el Técnico de Recursos Humanos/Análisis Jurídico, que las elevará al tribunal y versará sobre las

materias contempladas en el programa de la convocatoria. Cada miembro del tribunal puntuará de 0 a 10 puntos. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en el primer ejercicio será automáticamente eliminado.

El resultado de la fase de oposición será la resultante de practicar la media aritmética entre los apartados 2A y 2B.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Séptima. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la prueba, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo del ejercicio a realizar, en el lugar, fecha y hora que se señale, quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Octava. Lista de aprobados.

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 la prueba de oposición, en la fase de concurso 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 reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. (Al mismo tiempo, remitirá a la autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaron a tomar posesión de la plaza).

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer, con causa en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada del art. 114 y ss. ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes desde la resolución expresa o recurso extraordinario de revisión prevista en el art. 118 de la misma (si correspondiese) cuando concurren los motivos previstos, así como cualquier otro recurso o acción con causa en la normativa vigente.

Novena. Nombramiento definitivo.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá al nombramiento, en calidad de funcionarios, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo el nombramiento de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado. Estos nombramientos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Décima. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

Décimo primera. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en 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, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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, el Real Decreto 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 la Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Décimo segunda. Impugnación de bases.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, conforme a lo dispuesto en los art. 116 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJPAC, y art. 46 de la ley 29/1998, de 13 de

julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Podrá interponerse, no obstante, cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benacazón, 23 de mayo de 2006.- El Alcalde, Manuel Adame Valero.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución: Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5. Presupuestos constitucionales de la regulación del Acto y Procedimiento Administrativo.

Tema 6. Concepto, clases y elementos del Acto Administrativo.

Tema 7. Silencio Administrativo.

Tema 8. Eficacia, Nulidad y Anulabilidad del Acto Administrativo

Tema 9. Ejecución de los Actos Administrativos.

Tema 10. Concepto y Clases de Procedimientos Administrativos.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiales locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales: conceptos y bases.

Tema 13. Fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 14. Contrato de Trabajo. Indefinido y Duración Determinada.

Tema 15. Jornada Laboral y Permisos.

Tema 16. Poder de dirección del empresario. Vigilancia y control. Rendimiento del trabajador.

Tema 17. Potestad Sancionadora. Sujetos responsables.

Tema 18. Clasificación de las Infracciones. Sanciones. Competencias sancionadoras.

Tema 19. Procedimiento sancionador. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 20. El salario: normativa legal, modalidades, estructura.

Tema 21. Garantías salariales.

Tema 22. El convenio colectivo y su negociación.

Tema 23. Negociación colectiva: legitimación para negociar.

Tema 24. Despido disciplinario.

Tema 25. Suspensión del Contrato de Trabajo.

Tema 26. Extinción del Contrato de Trabajo por voluntad del empresario o causas imputadas a él.

Tema 27. Extinción del Contrato de Trabajo por voluntad del trabajador o causas imputadas a él.

Tema 28. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Tema 29. Concepto y estructura de la seguridad social. Régimen general y regímenes especiales.

Tema 30. Inscripción y afiliación.

Tema 31. Cotización.

Tema 32. Liquidación y Recaudación.

Tema 33. Funcionarios Públicos: Concepto y delimitación. Administración Local.

Tema 34. Excedencias de los Funcionarios de la Administración Local.

Tema 35. La seguridad social de los funcionarios de la administración Local. Integración de la MUNPAL.

Tema 36. Libertad sindical individual: constitución del sindicato.

Tema 37. La representación unitaria.

Tema 38. Elecciones sindicales: normas sobre procedimiento electoral.

Tema 39. Competencias y garantías de los representantes sindicales.

Tema 40. Ejercicio del derecho de huelga. Efectos de la huelga sobre los trabajadores huelguistas.

Tema 41. Contingencias Profesionales: accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 42. La incapacidad temporal.

Tema 43. Maternidad y riesgo durante el embarazo.

Tema 44. Protección por desempleo en el nivel contributivo.

Tema 45. Protección por desempleo en nivel asistencial.

Tema 46. La Incapacidad Permanente.

Tema 47. La Prestación de Jubilación.

Tema 48. La Jurisdicción social.

Tema 49. La Administración ante la Ley de Procedimiento Laboral.

Tema 50. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 51. Derechos y obligaciones del empresario.

Tema 52. Derechos y obligaciones del trabajador.

Tema 53. Comité de Seguridad y Salud Laboral.

Tema 54. Competencias y facultades del Comité de seguridad y Salud Laboral.

Tema 55. Servicios de Prevención: Modalidades de organización.

Tema 56. Evaluación de Riesgos y planificación de la actividad preventiva.

Tema 57. Condiciones de trabajo. Definición según ley 31/1995.

Tema 58. Concepto de riesgo laboral y factores de riesgo.

Tema 59. Accidente de trabajo. Diferentes conceptos.

Tema 60. Enfermedades Profesionales.

Tema 61. Acceso a la Función Pública. Principios Generales.

Tema 62. Plantilla de Personal. RPT.

Tema 63. Oferta de Empleo Público. Planes de Empleo

Tema 64. Registro de Personal.

Tema 65. Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 66. Retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 67. Funcionarios de Empleo e Interinos.

Tema 68. Permisos, Licencias y Vacaciones.

Tema 69. La carrera administrativa.

Tema 70. Incompatibilidades.

ANEXO II

Modelo de Instancia (rellenar solo las líneas de puntos)

A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENACAZON (SEVILLA)

1. Datos de la convocatoria.

1. Ayuntamiento de Benacazón.

Plaza: Técnico de Administración Especial-Técnico en Recursos Humanos y Formacion (Turno Libre-Grupo de Titulación: B).

2. Convocatoria BOE (día/mes/año):

3. Sistema de selección: concurso-oposición.

2. Datos personales.

1. Apellidos y nombre:

2. Documento Nacional de Identidad:

3. Fecha de nacimiento:

4. Domicilio:

5. Población y provincia:

6. Teléfono:

3. Titulación.

1. Titulación:

2. Centro de expedición y fecha:

4. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Documentos acreditativos de los méritos alegados (Relacionar)

3. Certificado médico de compatibilidad para personas con minusvalía, según último párrafo de la base quinta.

El abajo firmante solicita ser admitido al concurso - oposición a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

En Benacazón, a de de 2006.

ANUNCIO de 2 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases por la selección de Policía Local.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada día 2 de junio de 2006, se aprobaron las bases de Convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, que quedan como sigue:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE POLICÍA DE LA ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de acceso de turno libre y mediante el procedimiento selectivo de oposición, de una plaza de la categoría de Policía, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, según Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, que fue aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2006.

1.2. Conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la plaza citada está adscrita a la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local de este Municipio y, según lo dispuesto en el art. 19 de la misma ley, se encuadra en el grupo C de los establecidos en el 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; en el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna y movilidad de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía; 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 Policía Local; 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. En lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión de título académico 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 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.

3.2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, 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 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 la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- 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.

- 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).

5. Admisión de aspirantes.

5.1. La autoridad convocante, terminado el periodo de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, 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 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.