

y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

60. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

61. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

62. Licencias de conducción: Sus Clases. Intervención, suspensión y revocación.

63. Transportes de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

64. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: Normativa vigente. El tacógrafo: Definición y uso.

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

66. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

67. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

68. Técnicas de Tráfico I: Ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: Densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

69. Técnicas de Tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

70. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

71. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable.

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

73. Vida en sociedad. Procesos 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.

74. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

75. 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.

76. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

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

78. El mando: Concepto, estilos, cualidades, rasgos y reglas; características del mando; funciones, estilos, metodología; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

79. Toma de decisiones: Proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

80. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

81. Calidad en los Cuerpos de Policía Local.

82. 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.

83. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

84. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la Ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

85. La investigación policial. Conceptos y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

86. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

87. La intervención. La Policía como servicio público: El auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

88. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

89. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

90. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, 22 de agosto de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 28 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de funcionarios.

Don Julio M. Pérez Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena, hace saber: Que en fecha 28 de agosto de 2006 se dictó el siguiente:

DECRETO DE ALCALDIA DE 28 DE AGOSTO DE 2006 SOBRE BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

En Maracena, a 28 de agosto de 2006.

De conformidad con el Decreto de Alcaldía de 31 de mayo de 2006 por el que se aprueba la Ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2006 y publicada en el Boletín Oficial del Estado el día 5 de julio de 2006, en la que se ofertaban varias plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento y ante la necesidad de unas Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir las mencionadas plazas.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

1. Plazas objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema concurso-oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada Anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

Estas plazas están incluidas en la Ampliación de la Oferta de Empleo Público del año 2006, y conformes con el Acuerdo

Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. A quien le corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendarán, entre otras, las funciones propias del puesto y todas aquellas otras que se le encomienden por necesidades del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.4. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los Anexos que se acompañan.

1.5. Si algunas de las plazas de Auxiliar Administrativo reservadas para el turno de Promoción Interna quedaran sin cubrir, se acumularán a las plazas de Auxiliar Administrativo del turno libre.

2. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en el presente concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad a lo dispuesto en el art. 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

a) Tener la nacionalidad española. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán participar en el concurso-oposición los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, en las mismas condiciones que los aspirantes de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza.

d) No haber sido separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) En el caso de tomar parte en el turno de Promoción Interna, el/los funcionarios deberán para ello poseer la titulación exigida para el ingreso y tener una antigüedad de al menos dos años en el Cuerpo o Escala inferior, en el Ayuntamiento de Maracena.

Todos los requisitos deberán reunirse hasta el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Alcalde-Presidente de la Corporación, según el modelo que se adjunta al final de estas Bases, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación acreditativa, debidamente compulsada, de los méritos alegados para su valoración en la fase del concurso, en su caso, así como el justificante del correspondiente ingreso de las tasas de derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en días y horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 8,30 a 13,30

horas (Plaza de la Constitución, núm. 16, de Maracena, Granada), o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen quedan establecidos en 29,87 € para el Grupo B; 21,69 € para el Grupo C; 17,56 € para el Grupo D y 8,41 € para el Grupo E.

No obstante, los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición y lo acrediten fehacientemente abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasa por derechos de examen.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en metálico en la cuenta corriente de titularidad municipal en la entidad Caja Granada 2031.0090.66.0100221685 o por Giro Postal, dirigido a la propia Tesorería Municipal conforme se previene en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, especificándose, en su caso, la causa de exclusión.

Si alguna de las solicitudes presentadas adoleciera de algún defecto, se concederá un plazo de 10 días para subsanar las mismas, indicándose que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguno, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

En dicha resolución definitiva se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal, quedando expuesta la misma en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la legislación, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El Concejal-Delegado de Personal del Ayuntamiento de Maracena o persona en quien delegue.

- Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por ésta, entre los funcionarios con igual o superior grupo de titulación que la plaza convocada.

Un funcionario/a elegido por los Delegados de Personal del Ayuntamiento de Maracena.

Dos funcionarios/as Técnicos del Ayuntamiento de Maracena designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Un Concejal del Equipo de Gobierno.

- Secretario/a: La del Ayuntamiento de Maracena, o persona en quien delegue, con voz y voto.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, los miembros del Tribunal Calificador deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Todos los miembros titulares contarán con suplente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, además del Secretario/a y el Presidente, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante la celebración de la pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias 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, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría de votos, siendo el voto de calidad el del Presidente en caso de empate.

6. Presentación de documentos y nombramientos.

6.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

6.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas.

El Tribunal no podrá proponer que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a las vacantes convocadas, siendo nulas las propuestas que contravengan este límite.

6.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

6.4. El/los aspirante/s nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

6.5. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

7. Norma final.

7.1. La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2. Las presentes Bases, junto con la Convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

7.3. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

8. Procedimiento de selección.

El Procedimiento selectivo constará de las fases y pruebas que se recogen en los Anexos que se acompañan.

A) TURNO PROMOCION LIBRE

ANEXO I

Plaza: Peón Mantenimiento, adscrito al Area de Deportes.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad.

Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2. La fase de concurso constituirá el 30% de la puntuación del concurso-oposición y no se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Antigüedad:

- Por los servicios prestados en la Administración Local de cualquier municipio, en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,156 puntos/mes.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto o plaza de igual contenido al que se opta: 0,010 puntos/mes.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad será de 2,5 puntos.

II. Por la participación en cursos, seminarios, jornadas, etc.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,35 puntos.

Más de 100 horas: 0,45 puntos.

Deberá ser acreditado mediante la aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

En todo caso, la puntuación máxima por este apartado será de 0,5 puntos.

Deberá ser acreditado mediante el correspondiente certificado.

Aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento

las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web la valoración definitiva de la fase de concurso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el art. 44.3 del 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 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 30% de la puntuación total.

3. La fase de oposición constituirá el 70% de la puntuación del concurso-oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 3) indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con el desempeño de las funciones a las que se opta, que versará sobre el programa de materias específicas (temas 4 a 10) indicado en el Anexo I de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en la que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

T E M A R I O

Materias comunes

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

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.

Tema 3. Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Materias específicas

Tema 4. Fontanería. Conceptos básicos. Electricidad. Conceptos básicos.

Tema 5. Carpintería metálica. Conceptos básicos. Tipos y características.

Tema 6. Jardinería. Conceptos básicos.

Tema 7. Albañilería. Conceptos básicos.

Tema 8. Tipos de mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 9. Utilización de maquinaria y herramientas en el mantenimiento de campos césped natural.

Tema 10. Elementos de influencia en el mantenimiento de las instalaciones deportivas.

ANEXO II

Denominación: Oficial de Mantenimiento, adscrito al Área de Deportes.

Plaza: 1 (una).

Grupo: D.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Clasificación: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente.

Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2. La fase de concurso constituirá el 30% de la puntuación del concurso-oposición y no se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Antigüedad:

- Por los servicios prestados en la Administración Local de cualquier municipio, en puesto o plaza de igual o similar contenido al que se opta: 0,042 puntos/mes.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto o plaza de igual contenido al que se opta: 0,010 puntos/mes.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad será de 2,5 puntos.

II. Por la participación en cursos, seminarios, jornadas, etc.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,35 puntos.
Más de 100 horas: 0,45 puntos.

Deberá ser acreditado mediante la aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

En todo caso, la puntuación máxima por este apartado será de 0,5 puntos.

Deberá ser acreditado mediante el correspondiente certificado.

Aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web la valoración definitiva de la fase de concurso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo Regulator de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el art. 44.3 del 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 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 30% de la puntuación total.

3. La fase de oposición constituirá el 70% de la puntuación del concurso-oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes (temas 1 a 10) indicado en el Anexo II de esta convocatoria.

- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con el desempeño de las funciones a las que se opta, que versará sobre el programa de materias específicas (temas 11 a 20) indicado en el Anexo II de esta convocatoria.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en la que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. La puntuación final se ponderará

sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

TEMARIO

Materias comunes

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

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes de los Españoles.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales.

Tema 4. Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 5. Adopción de Acuerdos. Formas de votación. Quórum. Formalidades.

Tema 6. El Municipio. Organización y Competencias.

Tema 7. Régimen Local Español. Entidades que lo integran.

Tema 8. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. Deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 10. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Maracena.

Materias específicas

Tema 11. Fontanería. Conceptos básicos. Electricidad. Conceptos básicos.

Tema 12. Carpintería de madera. Conceptos básicos.

Tema 13. Carpintería metálica. Conceptos básicos. Tipos y características.

Tema 14. Jardinería. Conceptos básicos.

Tema 15. Albañilería. Conceptos básicos.

Tema 16. Utilización de maquinaria y herramientas en el mantenimiento de campos césped natural.

Tema 17. Elementos de influencia en el mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 18. Tipos de mantenimiento de las instalaciones deportivas.

Tema 19. Las instalaciones utilizadas por los programas deportivos del Ayuntamiento de Maracena y sus equipamientos.

Tema 20. Mantenimiento y marcaje de campos de fútbol.

ANEXO III

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Plazas: 3 (tres).

Grupo: D.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Auxiliar.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente.

Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2. La fase de concurso constituirá el 30% de la puntuación del concurso-oposición y no se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Antigüedad:

- Por los servicios prestados en la Administración Local de cualquier municipio, como Auxiliar Administrativo: 0,0375 puntos/mes.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- Por los servicios prestados en cualquier Administración Pública como Auxiliar Administrativo: 0,010 puntos/mes.

En todo caso, la puntuación máxima por antigüedad será de 1,5 puntos.

II. Por la participación en cursos, seminarios, jornadas, etc.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,35 puntos.

Más de 100 horas: 0,45 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima por cursos, seminarios, jornadas, etc., será de 1,5 puntos.

Aquellos méritos que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas Bases, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Una vez baremados los méritos el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Maracena las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndose un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Maracena la valoración definitiva de la fase de concurso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el art. 44.3 del 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 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 30% de la puntuación total.

3. La fase de oposición constituirá el 70% de la puntuación del concurso-oposición y consistirá en la celebración de las siguientes pruebas:

- Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación superior a 1,25 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias generales (temas 1 a 10) indicado en el Anexo III de esta convocatoria.

- Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un supuesto práctico, contestando en un tiempo de 45 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada de forma errónea restará a la puntuación total 1/3 de punto.

Las preguntas en blanco ni puntúan ni restarán puntuación.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, ponderando esta puntuación a 2,5 puntos.

Se entenderá superado este ejercicio cuando una vez corregido el mismo y ponderado el resultado se obtenga una puntuación superior a 1,25 puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias específicas (de los temas 11 a 20) indicado en el Anexo III de esta convocatoria.

- Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista personal realizada por los miembros del Tribunal, en la que se valorarán los conocimientos y la idoneidad de los aspirantes a la plaza a la que se opta.

El cómputo de la puntuación de la prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos. La puntuación final se ponderará sobre 2 puntos, que es la puntuación máxima que se puede obtener en este ejercicio.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

T E M A R I O

Materias generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Modelo económico. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Provincia: Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Materias específicas

Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 14. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Maracena. Organización.

B) TURNO DE PROMOCION INTERNA

ANEXO IV

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Plazas: 3 (tres).

Grupo: D.

Forma de provisión: Promoción Interna mediante el sistema de concurso-oposición.

Clasificación: Escala Administración General. Subescala Auxiliar.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente.

Procedimiento de selección.

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2. La fase de concurso, que no podrá superar el 40% de la puntuación total, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

I. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, como funcionario, en trabajos desempeñados en dependencias administrativas: 0,5, hasta un máximo de 2 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

II. Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del título de Bachiller: 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Diplomado: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del título de Licenciado: 0,75 puntos.

Para el cómputo de los méritos académicos se tendrá en cuenta sólo y exclusivamente la titulación de mayor grado.

III. Por cursos y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administra-

ciones Públicas cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta:

De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

De 41 a 80 horas: 0,25 puntos.

De 81 a 100 horas: 0,35 puntos.

Más de 100 horas: 0,45 puntos.

La puntuación por cursos será hasta un máximo de 1,25 puntos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.º G) del Acuerdo Regulador de las Relaciones Laborales entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino del Ayuntamiento de Maracena, y con el art. 44.3 del 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 364/95, de 10 de marzo, la fase de concurso no podrá superar el 40% de la puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento las listas de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la valoración definitiva de la fase de concurso.

3. La fase de oposición consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un cuestionario de 45 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias del Anexo IV de esta convocatoria, y se confeccionarán con una proporción de cinco preguntas por tema. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La fase de oposición no podrá superar el 60% de la puntuación total.

TEMARIO

1. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

2. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

4. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

6. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

7. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos.

8. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos.

9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación de los recursos administrativos conforme a la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídicos de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira

2. Procedimiento selectivo:

- Turno libre. Turno promoción interna.

3. Convocatoria:

BOE núm. y BOP núm.

4. Datos personales:

Apellidos Nombre
 DNI
 Fecha nacimiento Lugar nacimiento
 Provincia
 Domicilio
 Municipio
 Provincia
 Código Postal
 Teléfonos

5. Formación (titulación)

6. Documentación que se adjunta:

- Resguardo de ingreso de derechos de examen.
- Fotocopia del DNI.
- En su caso, los méritos alegados.

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2006.
 Firma

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Julio M. Pérez Martín, en Maracena, l a veintiocho de agosto de dos mil seis, de que yo, el Secretario Accidental, certifico.

El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín; el Secretario Accidental, M. Mario Castro Báez.

Maracena, 28 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín.

EMPRESAS PUBLICAS

ANUNCIO de 4 de septiembre de 2006, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan, resolución recaída en expedientes de desahucio administrativo sobre Viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública del Grupo SE-0916, F.53912 A SE-7016 F.57893.

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

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados, que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Resolución, por la que se acuerda la resolución contractual y el desahucio de 17/10/2005, por «no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello», causa c) prevista en el artículo núm. 15 apart. 2.º de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo.

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

Esta resolución no es firme y contra la misma podrá formularse recurso de alzada, ante la Excm. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Matrícula	Municipio (Provincia)	Finca	Dirección vivienda	Apellidos y nombre del arrendatario
SE-0916	BRENES	53912	C/JOSÉ DÍAZ 5	SÁNCHEZ TORRES ÁNGEL
SE-7031	PEDRERA	58438	C/NAO SANTA MARÍA 3	CALZADO RAMOS FERNANDO
SE-7031	PEDRERA	58442	C/NAO SANTA MARÍA 9	VALLET CORONA GREGORIO
SE-7016	EL PEDROSO	57893	BDA. EL TARDÓN 7, BLOQUE 2	DÍAZ TORAL ARTURO

Sevilla, 4 de septiembre de 2006.- El Consejero Delegado para Areas de Rehabilitación y Parque Público de Viviendas, Fermín Moral Cabeza.