



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PAGINA

AYUNTAMIENTO DE BAZA

Anuncio de bases. 99

AYUNTAMIENTO DE BONARES

Anuncio de bases. 100

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

Anuncio de bases. 107

Anuncio de bases. 111

Anuncio de bases. 115

AYUNTAMIENTO DE JAEN

Anuncio de bases. 118

Anuncio de bases. 122

Anuncio de bases. 126

Anuncio de bases. 128

Anuncio de bases. 133

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

Anuncio de bases. 139

Anuncio de bases. 145

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Anuncio de bases. 147

AYUNTAMIENTO DE LOJA

Anuncio de bases. 150

Número formado por dos fascículos

Jueves, 30 de marzo de 2006

Año XXVIII

Número 61 (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

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

Anuncio de bases.	155
Anuncio de bases.	156

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

Anuncio de bases.	159
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

Anuncio de bases.	169
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE OJEN

Anuncio de bases.	171
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA

Anuncio de bases.	178
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE TOMARES

Anuncio de bases.	185
-------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

Anuncio de bases.	190
Anuncio de bases.	195
Anuncio de bases.	199
Anuncio de bases.	203
Anuncio de bases.	210

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE BAZA

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE PEON DE ALBAÑILERIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE

A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas mediante la provisión en propiedad de una plaza de peón de albañilería, Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase, personal de oficios, Grupo E, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2005 y dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el RD 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en la Oposición, 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 dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Certificado de escolaridad.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

4. Instancias y admisión. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 euros.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos,

con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

En dicha Resolución se indicará el lugar en que se encuentre expuesta la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y fecha del comienzo del primer ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal/a en quien delegue.
Vocales:

- Un Vocal y suplente designado a propuesta de la Junta de Andalucía.

- Un vocal y suplente designado por cada uno de los grupos políticos de la oposición (PP, PA, IU-LV).

- Dos Vocales y suplentes designados por el Alcalde.

- Un vocal y suplente designado por la Junta de Personal.

Secretario. Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue. Actuará con voz pero sin voto.

La composición de los Tribunales será predominantemente Técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre. Asimismo los aspirantes podrán recusar en cualquier momento, a los miembros de los Tribunales, cuando concurren causas legales.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

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

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

B. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de Oposición Libre.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de la Oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspi-

rante que no se presente el día y hora señalado previamente.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El Orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra F, de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Fase de oposición.

Primer Ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria.

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

Segundo Ejercicio. De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba de carácter práctico, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Lista de Aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra las presentes Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del Recurso de Reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO I

BLOQUE I

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

Tema 2. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local: Derechos y Deberes de los funcionarios.

BLOQUE II

Tema 1. Terrenos. Movimientos de tierra. Replanteos.

Tema 2. Materiales de construcción. Materiales aglomerantes. Morteros. Hormigones. Fabricación del hormigón.

Tema 3. Estructura resistente. Cimentaciones. Hierros para armaduras. Saneamientos. Drenajes.

Tema 4. Interpretación de planos y escalas. Ladrillos. Obras realizadas con ladrillos. Muros con fábricas de ladrillos. Pilares. Colocación de cercos. Cargaderos y otros elementos resistentes. Muros de mampostería. Obras con bloques de cemento. Andamios.

Tema 5. Cubiertas planas e inclinadas. Aislamientos térmicos y acústicos. Prevención de accidentes. Tabiquería. Capialzados y otros cierres no resistentes.

Tema 6. Paramentos. Enfoscados, guarnecidos y enlucido. Muros de hormigón. Vigas o jácenos. Forjados con viguetas y reticulares. Encofrados. Fuerzas y resistencias. Escaleras. Teoría de elementos estructurales.

Tema 7. Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Baza, 31 de enero de 2006.- El Alcalde, Antonio Martínez Martínez.

AYUNTAMIENTO DE BONARES

ANUNCIO de bases.

B A S E

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 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 de fecha 27.1.06.

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 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes

en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la 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 resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cien euros, cantidad que deberá ser abonada en la Tesorería Municipal, en la cuenta abierta a nombre de este Ayuntamiento en El Monte con número 2098 003160 0100006159 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 Delegado de Personal Funcionario de la Corporación o un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
3. Un Concejal del Grupo Socialista a designar por el titular de la Alcaldía.
4. Un Concejal del Grupo Popular 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:

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 conteni-

das 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 con respuestas alternativas (sistema de test) propuesto por el Tribunal, de entre las materias que figuran 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 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 opo-

sición, 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 deba 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 tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los

34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 seg. y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 seg. y 50 centésimas	10 segundos

A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda. Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: Salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 seg.	4 minutos y 20 seg.
Mujeres	4 minutos y 30 seg.	4 minutos y 40 seg.	4 minutos y 50 seg.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. 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, 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 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 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.

41. El municipio de Bonares. Territorio y Población. Economía. Callejero urbano.

Bonares, 27 de enero 2006.- El Alcalde, Juan Coronel Martín, El Secretario, Francisco López Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE ASISTENTE SOCIAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 5 plazas de Asistente Social, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a en Trabajo Social, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el

artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 19,49 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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/as 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

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.
Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

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

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

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recu-

sar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

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.

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

- B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «F», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

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/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. 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 a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 12 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE ASISTENTE SOCIAL

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria y relacionada con las Ciencias Sociales: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con Trabajo Social, Servicios Sociales, Bienestar Social o alguno de los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Asistente Social en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Asistente Social en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Asistente Social en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de: 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
- e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
- f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
- g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE ASISTENTE SOCIAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.
3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. Competencias.
5. Organización Municipal. Organos Municipales necesarios. Organos complementarios. Organos superiores y directivos. Composición y atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.
7. La contratación administrativa en el ámbito local.
8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.
9. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
10. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al recurso Contencioso-Administrativo.
11. Marco Legislativo de los Servicios Sociales en Andalucía.
12. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración. Tributos Locales.
13. Concepto de comunidad. La comunidad como objeto de intervención. Métodos y técnicas de análisis.
14. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía.
15. Características del Estado del Bienestar.
16. El Trabajo Social: evolución histórica y situación actual. Principios, conceptos, funciones y objetivos. Fundamentos éticos.
17. La metodología del Trabajo Social.
18. La investigación en Trabajo Social y sus técnicas: entrevistas, encuestas, observación, documentación básica.
19. El diagnóstico social. Planificación, programación y proyectos en Trabajo Social.
20. Técnicas de Identificación y delimitación de las problemáticas sociales. El contexto de los proyectos sociales.
21. El diseño, la ejecución y la evaluación de proyectos sociales.
22. Trabajo Social individualizado: metodología y técnicas.
23. Trabajo Social con familias: metodología y técnicas.
24. Trabajo Social Comunitario: metodología y técnicas.
25. El grupo como medio y contexto de intervención social.
26. Mecanismos y órganos de participación previstos por la ley en materia de Servicios Sociales: la participación de la población de forma individual y organizada.
27. Instrumentos de Trabajo Social: recogida de datos, documentación y sistematización. El Informe Social.
28. La supervisión como técnica específica de Trabajo Social.
29. Aplicaciones informáticas en la Administración Local. El servicio de información a usuarios de Servicios Sociales.
30. La calidad en la prestación de los Servicios Sociales. Sistemas de Calidad en la Administración Local.
31. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de dirección. Los equipos de intervención social. La dirección de reuniones.
32. Plan Andaluz para la inclusión social. Trabajo Social y exclusión.
33. La familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. Políticas de apoyo a la familia de ámbito autonómico.
34. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistema de atención para la dependencia.
35. Los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: definición, organización y programas.
36. El plan concertado de prestaciones básicas en materia de Servicios Sociales.
37. El Servicio de Ayuda a Domicilio como prestación básica. Regulación. Programa Municipal.
38. Ayudas básicas complementarias: el programa de ayudas económicas familiares y de emergencia social en los Servicios Sociales Comunitarios.
39. Los derechos y la atención al menor: Legislación en materia de Menores.
40. Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población Infantil en situación de riesgo. Causas y prevención. Medidas básicas de protección.
41. Los servicios y programas dirigidos a la infancia y la familia. Necesidades a las que responden: funciones y objetivos de los Servicios Sociales.
42. Problemática de la Juventud. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Formas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.
43. Las estrategias de intervención con jóvenes desempleados. Formación y empleo. Las Escuelas Taller y Casas de Oficio.
44. La exclusión social. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.
45. Plan Municipal de mayores. Problemáticas de la ancianidad. Los distintos servicios dirigidos al sector. Atención y protección a las personas mayores.
46. Plan transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba. Características y problemáticas de la población femenina. Los Centros de Información y Atención a la Mujer.
47. Mujer y violencia doméstica: el papel del/de la Trabajador/a Social.
48. Programas de intervención con marginados sin hogar: Transeúntes e inmigrantes. Asistencia y reinserción.
49. Toxicomanía y alcoholismo. Formas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.
50. Plan Municipal de actuación integral con personas con discapacidad.
51. La integración social del discapacitado: fundamentación y fines de los programas.
52. Trabajo Social con ex-reclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales.
53. Servicios Sociales y educación para la salud. Coordinación con los Equipos de Salud.
54. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales.
55. La problemática de vivienda. Actuaciones desde los Servicios Sociales.
56. Los Servicios Sociales en el marco de la Unión Europea.
57. La iniciativa privada y las organizaciones no gubernamentales en los Servicios Sociales y su relación con el sistema público.
58. El voluntariado social en los Servicios Sociales: regulación normativa, fomento y formación.

59. La integración de Servicios Sociales con otros servicios municipales en el territorio. Los Centros Cívicos Municipales.

60. La importancia de la coordinación interna y externa en los Servicios Sociales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 5 PLAZAS DE EDUCADOR/A COMUNITARIO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 5 plazas de Educador/a Comunitario/a, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad
- c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. 'A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcal-

desa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 19,49 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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/as 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

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

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

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

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

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.

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

- B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quién podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra F, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimoquinta. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

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/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de

los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. 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 a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 12 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE EDUCADOR/A COMUNITARIO/A

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Diplomado en Educación Social, Maestro, Trabajador social, o equivalente: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con Trabajo Social, Servicios Sociales, Bienestar Social o alguno de los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como educador/a Comunitario/a, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como educador/a Comunitario/a, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otros puestos de trabajo del grupo «B» o similar del régimen laboral, y relacionados con las funciones a desempeñar, en Entidades Públicas o Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste

la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE EDUCADOR/A COMUNITARIO/A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. Competencias.

5. Organización Municipal. Organos Municipales necesarios. Organos complementarios. Organos superiores y directivos. Composición y atribuciones. Organización del Ayuntamiento de Córdoba.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Incompatibilidades.

7. La contratación administrativa en el ámbito local.

8. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

9. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

10. Los recursos administrativos contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Especial referencia al recurso Contencioso-Administrativo.

11. Marco Legislativo de los Servicios Sociales en Andalucía.

12. Haciendas Locales. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración. Tributos Locales.

13. Concepto de comunidad. La comunidad como objeto de intervención.

14. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía.

15. Características del Estado de Bienestar.

16. La Educación Social. Antecedentes históricos y situación actual. Principios, funciones y objetivos.

17. La Educación Social en el ámbito de las Ciencias de la Educación. Naturaleza científica de la Educación Social. Teoría y práctica.

18. La metodología en Educación Social.

19. La investigación y el análisis de la realidad en Educación Social.

20. La planificación y programación en Educación Social. El desarrollo y ejecución de proyectos.

21. La evaluación en Educación Social.

22. Mecanismos y órganos de participación previstos por la ley en materia de Servicios Sociales: la participación de la población de forma individual y organizada.

23. Aplicaciones informáticas en la Administración Local, El servicio de información a usuarios de Servicios Sociales.

24. La actuación del Educador Comunitario en los equipos interdisciplinares de Servicios Sociales Comunitarios.

25. Funciones y tareas del/de la Educador/a Comunitario/a Municipal.

26. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de dirección. Los equipos de intervención social. La dirección de reuniones.

27. Política educativa. Legislación básica actual. Principios que inspira el servicio educativo andaluz. La educación en valores. Políticas de igualdad de oportunidades.

28. La toma de decisiones en las organizaciones. Técnicas de resolución de problemas y conflictos. La negociación.

29. La familia. Modelos familiares en la Sociedad Actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. Políticas de apoyo a la familia de ámbito autonómico.

30. La calidad en la prestación de los Servicios Sociales. Sistemas de Calidad en la Administración Local.

31. Los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: Definición, organización y programas.

32. La prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

33. La prestación básica de ayuda a domicilio: el papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

34. Ayudas básicas complementarias: ayudas económicas familiares y de emergencia. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

35. La prevención y la reinserción desde la Educación Social.

36. El concepto de grupo. Las técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología.

37. Programas de habilidades sociales, Objetivos educativos en las actividades de Ocio y tiempo libre.

38. La intervención con grupos con problemáticas sociales específicas desde los Servicios Sociales Comunitarios.

39. Los derechos y atención al menor. Legislación en materia de menores.

40. Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población infantil en situación de riesgo. Causas y Prevención. Medidas básicas de protección.

41. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales.

42. Los programas de Apoyo Socioeducativo. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

43. La intervención social con personas mayores. Los Centros Municipales de Mayores: programas, organización, dinamización y funcionamiento. El papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

44. El Plan Municipal de Mayores.

45. La intervención social con jóvenes en riesgo.

46. Programas de intervención con marginados sin hogar: Transeúntes e inmigrados.

47. Programas de intervención sobre la pobreza y la exclusión social.

48. Plan transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba. Características y problemáticas de la población femenina. Los Centros de Información y Atención a la mujer.

49. Mujer y violencia doméstica: el papel del/de la Educador/a Comunitario/a.

50. Toxicomanía y alcoholismo. Formas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

51. La coordinación de recursos y servicios educativos desde los Servicios Sociales Comunitarios.

52. Intervención con minorías étnicas. Programas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

53. Plan Municipal de actuación integral con personas con discapacidad. La integración social del discapacitado.

54. Intervención social con ex-reclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

55. La problemática de vivienda. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

56. La problemática del desempleo. Actuaciones desde los Servicios Sociales.

57. La política social de la Unión Europea y los Servicios Sociales.

58. La iniciativa privada y las Organizaciones No Gubernamentales en los Servicios Sociales y su relación con el sistema público.

59. El voluntariado en los Servicios Sociales: regulación, normativa, fomento y formación.

60. La integración de Servicios Sociales con otros servicios municipales en el territorio. Los Centros Cívicos Municipales.

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 6 PLAZAS DE CABO DEL SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO DE PROMOCION INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PUBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2001 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

B A S E S

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 6 plazas de cabo, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, Escala Básica, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio en el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento en una plaza de Bombero.

b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

c) Carecer en el expediente de personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Cuarta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

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

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

IV. ADMISION DE ASPIRANTES

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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/as 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

Séptima. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a 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/a asistirá con voz y sin voto.

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

Octava. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCION

Décima. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

C) Período de formación.

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.

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

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos. El número de preguntas que será preciso contestar para superar esta parte es de 31.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo, un supuesto práctico elegido entre los propuestos por el Tribunal, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo II de esta convocatoria.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10.

Decimoprimer. Los ejercicios, serán corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimosegunda. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ± 2 puntos inclusive.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos debidamente justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «N», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones, se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

Decimoquinta. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación del concurso-oposición y el orden de puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el Supuesto Práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación del/de la aspirante aprobado/a.

Si el Tribunal apreciara que ningún/a aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

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/as aspirantes salvo al/la propuesto/a por el Tribunal.

VII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que los/as candidatos/as tuvieran la condición de funcionario/a público/a, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base segunda, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento, como funcionarios/as en prácticas, de los/las aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

C) PERIODO DE FORMACION

Decimonovena. Las personas nombradas como funcionarios/as en prácticas deberán superar un Período de Formación, para aprobar las pruebas selectivas y obtener en consecuencia el nombramiento como funcionarios/as de carrera. Este Período tendrá una duración máxima de 200 horas lectivas.

Vigesima. A los/las aspirantes nombrados como Cabo en prácticas se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al Período de Formación, momento desde el que empezarán a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se les considerará decaídos/as en su derecho.

Vigesimoprimer. Los/as funcionarios/as en prácticas percibirán, durante la realización del Período de Formación, las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo en que está clasificada esta plaza.

Vigesimosegunda. Para superar el Período de Formación será necesario alcanzar la puntuación mínima exigida, se-

gún los criterios de evaluación establecidos en el Programa que se apruebe al efecto, teniéndose en cuenta también el interés, la motivación, participación y comportamiento de los/los alumnos/as.

Vigesimotercera. Podrán ser causas de baja inmediata como Cabo en prácticas, por resolución de la Alcaldesa, a propuesta de la Dirección del Período de Formación, las causas que se determinen en el Programa mencionado, entre otras, las siguientes:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el/la alumno/a no haya obtenido la puntuación mínima, a juicio de los/as profesores/as que impartan las respectivas materias.

c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dure la Formación.

d) Tener un número de faltas por causas justificadas, que a juicio de la dirección impidan obtener la formación necesaria para el desempeño del puesto de trabajo.

e) Cuando al no haber podido asistir, por enfermedad u otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias no se apruebe antes de la finalización del Período de Formación.

Vigesimocuarta. Si alguno de los/las aspirantes no superasen el referido período perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada de la autoridad que ha efectuado la convocatoria.

VIII. CALIFICACION DEFINITIVA

Vigesimoquinta. La Dirección del Período de Formación emitirá informe de los/las funcionarios/as en prácticas, basado en las evaluaciones efectuadas en dicho período.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en las Fases de Concurso, de Oposición y la que se haya alcanzado en el Período de Formación, esta calificación será otorgada por el Tribunal Calificador.

IX. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO

Vigesimosexta. Los/as aspirante propuestos/as por el Tribunal, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera como Cabo del SEIS.

Vigesimoséptima. Una vez nombrado/a por la Alcaldesa, el/la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que no tomara posesión, sin causa justificada, dentro del plazo indicado, no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos sus derechos.

X. NORMAS FINALES

Vigesimooctava. 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 a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 2/2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, y demás normativa aplicable.

Vigesimonovena. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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

Córdoba, 12 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 6 PLAZAS DE CABO DE SEIS

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,50 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, en los últimos 10 años, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de: 1,5 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.

Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 6 puntos: 1,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en igual puesto de trabajo en otras Entidades Públicas o Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Córdoba como Bombero del SEIS, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo: 1,75 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 1 punto.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación

original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa, o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE PLAZAS DE CABO DEL SEIS

1. La Protección Civil en los ámbitos nacional, autonómico, provincial y local. La Ley 2/1985 de Protección Civil. La Norma Básica de Protección Civil (RD 407/1992). El Plan de Protección Civil de Ambito Local de Córdoba.

2. La regulación de las emergencias en Andalucía: la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias en Andalucía. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

3. La Ley 5/1999 de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales. El Reglamento de Prevención y Lucha contra los Incendios Forestales (Decreto 247/2001).

4. La Norma Básica de la Edificación: Condiciones de Protección contra los Incendios en los Edificios-1996. Objeto y aplicación. Compartimentación, evacuación y señalización. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales. Instalaciones de protección contra incendios.

5. La Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

6. Organización y funcionamiento del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Córdoba. El Jefe de Turno del SEIS: cometidos y funciones. Los turnos de guardia. Programación de prácticas y actividades formativas. Planificación de vacaciones, licencias, permisos y descansos.

7. La documentación del SEIS. El Parte de Trabajo. El Parte de Actuación. Impresos de revisión de vehículos y equipos. Elementos esenciales.

8. Metodología general de las intervenciones. Trenes de salida. Salidas de apoyo. Consideraciones generales.

9. Las comunicaciones en el SEIS. Nociones de frecuencia y longitud de onda. Operatividad. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

10. Intervención en incendios urbanos. Tipos. Fases y medidas a adoptar. Técnicas de ventilación de recintos cerrados incendiados.

11. Intervención en incendios forestales. Causas, prevención y extinción. Coordinación con otros operativos: el plan INFOCA.

12. Explosiones. Concepto y clasificación. Las ondas expansivas y sus efectos. Métodos de intervención.

13. Primeros Auxilios.

14. Intervención en accidentes de tráfico. Fases. Técnicas. Consideraciones generales.

15. Mercancías peligrosas. Clasificación, identificación y señalización. Intervención en incidentes con mercancías peligrosas.

16. Intervenciones en edificios en mal estado: apuntalamientos y demoliciones.

17. Rescate en altura. Consideraciones generales.

18. Medios y equipos de protección individual y de exploración y detección. ERA 'S. Trajes NBQ. Explosímetros y detectores de gases. Cámaras térmicas.

19. Equipos de agua y espuma. Lanzas, mangueras y bombas. Proporcionadores Venturi y dosificadores electrónicos.

20. Vehículos del SEIS. Tipos. Dotación. Características y especificaciones.

AYUNTAMIENTO DE JAEN

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 11 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad las plazas que más abajo se indican, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de 29 plazas de Administrativo, Escala Administración General, 1 mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición y 28 plazas por promoción interna mediante concurso, a estas plazas se sumarán las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del proceso selectivo y que estén dotadas presupuestariamente; todas las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo C y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal. Las plazas convocadas corresponden a la Oferta de Empleo Público de los años 2002 y 2005.

II. Requisitos de los aspirantes:

1.º Para optar por turno libre:

a) Ser español o, en aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre en redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente. Las equivalencias de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los aspirantes 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.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

2.º Para optar por promoción interna:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Ayuntamiento, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, con indicación de si lo hacen por promoción interna o por turno libre y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II, apartado 1 ó 2, según el caso.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte 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 Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el art. 7 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los aspirantes que, en aplicación de esta Ley precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán indicarlo en la solicitud y especificar el tipo de adaptación que solicitan así como certificado médico acreditativo para dicha adaptación.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará el resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

Los aspirantes que soliciten tomar parte en el proceso selectivo por el turno de promoción interna adjuntarán a la instancia los documentos, originales o fotocopias debidamente compulsadas, que sean objeto de baremación en el concurso.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de anuncios de la Corporación. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, se concedan a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna, así como lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios para el acceso por turno libre.

Asimismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador.

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

V. Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.

- Un funcionario Técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde experto en la materia objeto de la convocatoria.

- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Para lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Procedimiento de selección:

1. Turno libre: oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las Materias Comunes incluidas en el Anexo I, cuyo número determinará el Tribunal. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será 90 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas según el programa que figura en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de 4 horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Ambos ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, obteniéndose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal. Al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes, se despreciarán las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

2. Promoción interna: Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

VII. Calificación del Tribunal:

1. Turno libre:

En la Resolución en la que se apruebe la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos, así como de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El anuncio de la siguiente fase del proceso selectivo se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación y en el lugar en que se hubiere celebrado el anterior ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas no pudiendo superar los 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

2. Promoción interna:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el Baremo de Méritos.

3. Normas comunes:

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, relación de los

mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

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

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

IX. 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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RD 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.

ANEXO I

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICION

(TURNO LIBRE)

Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978: Principios generales y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona y los poderes del Estado.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las administraciones del Estado, Autonómica, Local e institucional.
5. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
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. Organización municipal. Competencias.
10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de la legalidad.

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

12. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: Clases. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

14. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

15. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

16. Régimen Jurídico del gasto público local.

Materias Específicas

1. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

3. 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.

4. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

5. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

6. El Procedimiento Administrativo (I): sujetos. La Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

7. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

8. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

9. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

10. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: recursos de reposición y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

12. Los contratos administrativos de las entidades locales.

13. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

14. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y régimen actual.

15. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias, en especial las licencias urbanísticas.

16. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

17. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

18. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

19. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

20. Organización del trabajo. Trabajo en equipo.

21. Análisis de tareas y funciones. Las mejoras en los procedimientos.

22. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

23. Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al Manual de Estilo Administrativo.

24. El Ayuntamiento de Jaén: su organización.

ANEXO II

BAREMO DE MERITOS

(PROMOCION INTERNA)

A) Méritos profesionales:

1.a) Por cada año completo como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del Grupo D, incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto: 0,10 puntos.

Máximo: 1,00 punto.

1.b) Por cada año completo como funcionario de carrera en Cuerpos o Escalas del grupo D, prestados en Corporaciones Locales: 0,15 puntos.

Máximo: 1,00 punto.

1.c) Por cada año completo como funcionario de carrera en Cuerpo o Escala del Grupo D, prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación total por este apartado: 1,00 punto.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 1,00 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate el Tribunal calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en esta Corporación.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78 prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 11 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 17 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad ocho plazas del Técnico Medio de Gestión, vacantes en este Ayuntamiento, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 8 plazas de Técnico Medio de Gestión, Escala Administración General, Subescala de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios, 1 mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición y 7 plazas por promoción interna mediante concurso; todas las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal. Las plazas convocadas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. Requisitos de los aspirantes:

1.º Para optar por turno libre:

a) Ser español o, en aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre en redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. Las equivalencias de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los aspirantes 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.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

2.º Para optar por promoción interna:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Ayuntamiento, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, con indicación de si lo hacen por promoción interna o por turno libre y manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II, apartado 1 ó 2, según el caso.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte 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 Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el art. 7 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los aspirantes que, en aplicación de esta Ley precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán indicarlo en la solicitud y especificar el tipo de adaptación que solicitan así como certificado médico acreditativo para dicha adaptación.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30,00 euros en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará el resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

Los aspirantes que soliciten tomar parte en el proceso selectivo por el turno de promoción interna adjuntarán a la instancia los documentos, originales o fotocopias compulsadas, que sean objeto de baremación en el concurso.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes que se presenten por promoción interna, así como lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios para el acceso por turno libre.

Asimismo se indicará el orden de actuación de los aspirantes, determinado por sorteo previo realizado al efecto.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

V. Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- Un funcionario Técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde experto en la materia objeto de la convocatoria.
- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para no lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo:

1. Turno libre: oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas basadas en el contenido del programa, especificado en el Anexo I, que versarán sobre el apartado Derecho Constitucional y Organización Administrativa.

Para cada pregunta se propondrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Los aspirantes, en un tiempo máximo de dos horas y media, desarrollarán por escrito dos temas del programa, establecido en el Anexo I, extraídos al azar: uno, de entre los apartados Derecho Constitucional y Organización Administrativa y Derecho Administrativo, y el segundo, de entre los apartados Relaciones Internacionales y Unión Europea, Gestión de Recursos Humanos y Gestión Financiera.

El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la profundidad y comprensión de los conocimientos, la claridad de exposición y la facilidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de dos supuestos de carácter práctico. Los supuestos versarán sobre las materias incluidas en los apartados Derecho Administrativo, Gestión de Recursos Humanos y Gestión Financiera de los relacionados en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los temas, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 10 puntos, entre los dos, y no haber sido calificado con menos de 3 ninguno de los temas.

El tercer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 10 puntos y no ser calificado con menos de 3 en ninguno de los supuestos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

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

2. Promoción interna: concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

3. Normas comunes.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes aprobados aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación

que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

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

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

IX. 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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RD 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.

ANEXO I

TURNO LIBRE

T E M A R I O

I. Derecho constitucional y organización administrativa

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

3. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El referendo.

5. Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso de los Diputados y el Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

6. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

7. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.

8. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

9. La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

10. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.

11. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Organos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control.

12. Los organismos públicos estatales. La Administración Institucional de la Comunidad Andaluza.

13. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

14. La delimitación constitucional de competencias entre las Administraciones Públicas. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Principio constitucional de autonomía local.

15. La Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva. La Asamblea Legislativa. Composición, funciones y potestades.

16. La Comunidad Autónoma de Andalucía (II): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

17. La Comunidad Autónoma de Andalucía (III): La Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Tipología y regulación.

18. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

II. Derecho administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución; la Ley: Teoría general y tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.

2. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

3. La relación jurídico-administrativa: Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Teoría del administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

4. El órgano administrativo: Concepto, naturaleza y clases. Los órganos colegiados. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

5. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: El acto presunto.

6. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios rectores. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

8. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

9. Los procedimientos administrativos especiales. El procedimiento de elaboración de las disposiciones de carácter general. El procedimiento económico-administrativo.

10. Los recursos administrativos: Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza. Organos de este orden jurisdiccional. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa.

12. El recurso contencioso-administrativo. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado. Recursos contra providencias, autos y sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13. La Administración y los Tribunales de Justicia: Conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. La vía de hecho y su protección procesal. Ejecución de sentencias por la Administración. Posición procesal de ésta como parte.

14. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre contratos administrativos y los demás contratos de las Administraciones Públicas. Legislación vigente: Ambito de aplicación. Organos competentes para su celebración. Capacidad para contratar: Prohibiciones, clasificación y registro de empresas.

15. Los diferentes tipos de contratos administrativos. El contrato de obras. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministro. Los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios.

16. El Servicio Público: Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa y la gestión indirecta. Modalidades. La concesión. Régimen Jurídico.

17. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. La reversión de bienes expropiados. Procedimientos expropiatorios especiales.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

19. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

III. Relaciones internacionales y Unión Europea

1. La Constitución y la acción exterior del Estado: Los Tratados Internacionales. Los órganos de la acción exterior. La participación española en las Organizaciones Internacionales.

2. La evolución de las Comunidades Europeas: Antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originarios y modificativos. Estado actual del proceso de unificación europea. El sistema monetario europeo. El euro.

3. El proceso de adhesión española a las Comunidades Europeas. Problemática económica de la plena integración.

4. Las instituciones de la Unión Europea: El Consejo, la Comisión, el Parlamento, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Organos auxiliares. El Presupuesto comunitario.

5. Las fuentes del derecho comunitario. Derecho originario y derivado: Reglamentos, Directivas y Decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento comunitario y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros.

6. La libre circulación de mercancías. La libre circulación de personas, servicios y capitales. Los tres pilares comunitarios.

7. Las políticas comunes. La política regional comunitaria. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

IV. Gestión de recursos humanos

1. Evolución histórica de la Función Pública española. La Función Pública en la Constitución de 1978. El personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Régimen Jurídico de la función pública estatal. La normativa básica. Organos superiores.

3. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública. Planes de Empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

4. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación de los recursos humanos.

5. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

6. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. La Seguridad Social de los funcionarios públicos: Régimen General. El Régimen Especial de Clases Pasivas. El Mutualismo Administrativo.

9. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Regulación legal. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Contenido normativo y obligatorio. El proceso de negociación colectiva.

10. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

11. El contrato de trabajo (II): Duración. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesionales. Régimen disciplinario.

13. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical. Los conflictos colectivos de trabajo: La huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

14. La Administración laboral: Organos y competencias.

15. El Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación, afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes. La colaboración en la gestión.

16. El Régimen General de la Seguridad Social (II): La incapacidad temporal: Concepto y causas que motivan esta situación. La invalidez permanente en su modalidad contributiva: Grados. La invalidez en su modalidad no contributiva. Las lesiones permanentes no invalidantes.

17. El Régimen General de la Seguridad Social (III): La jubilación: Concepto y requisitos. Muerte y supervivencia. Prestaciones y beneficiarios. Las prestaciones por hijo a cargo.

V. Gestión financiera

1. La Hacienda Pública. Concepto y funciones. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

2. El poder financiero: Titulares. Los ingresos públicos. Concepto y clasificación. La recaudación de los ingresos: Procedimientos generales de recaudación voluntaria. La vía de apremio. Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

3. El sistema tributario español. La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. La Imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). Financiación incondicionada: La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

5. La financiación de las Comunidades Autónomas (II): Financiación condicionada: El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

6. El Presupuesto: Concepto y naturaleza. Evolución histórica de las técnicas presupuestarias.

7. La formación del Presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

8. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

9. El gasto público: Concepto, clases y régimen jurídico. Gastos de personal. Gastos para la compra de bienes corrientes y servicios. Gastos de transferencias: Corrientes y de capital. Gastos de inversión.

10. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes. Fases del procedimiento. Documentos contables que intervienen en la ejecución de los gastos y de los pagos. Disposición de fondos de Tesoro Público.

11. Pagos. Concepto y clasificación. Pagos por obligaciones presupuestarias. Pagos por ejercicios cerrados. Anticipos de caja fija. Pagos a justificar. Justificación de libramientos.

12. Nóminas: Estructura y normas de confección. Altas y bajas: Su justificación. Ingresos en formalización. Devengo y liquidación de derechos económicos.

13. El control de la actividad económico-financiera del sector público. Control externo y control interno. Control y legalidad. Control de eficacia. Control financiero, de eficacia y de auditoría.

14. La contabilidad pública: Concepto. Contabilidad preventiva. Contabilidad ejecutiva. Contabilidad crítica.

15. La contabilidad pública y la planificación contable. El Plan General de Contabilidad Pública: Fines, objetivos, ámbito de aplicación y características. Criterios de valoración.

16. Contabilidad presupuestaria y contabilidad de gestión. Los grupos de cuentas. Estructura y Contenido. Liquidación y cierre del ejercicio. La Cuenta General del Estado.

ANEXO II

PROMOCION INTERNA

BAREMO DE MERITOS

A) Méritos profesionales:

1.a) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

1.b) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

1.c) Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a las convocadas: 0,50 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 1,00 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate el Tribunal calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en esta Corporación.

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78 prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 17 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 17 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico, Escala Administración General, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso; la plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal y corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Acreditar, al menos, dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera perteneciente al grupo

de titulación inmediato inferior al que se aspira, en este Ayuntamiento.

b) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

c) Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

A la instancia se adjuntarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas, que sean objeto de baremación en el concurso.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte 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 Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el art. 7 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

En dicha resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, hora y fecha de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

V. Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- Un funcionario Técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde experto en la materia objeto de la convocatoria.
- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría primera, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo I de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que se hubiesen realizado en organismos oficiales.

El Tribunal, una vez finalizada la valoración de los méritos alegados, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, el nombre del aspirante aprobado, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga público su nombre, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

IX. 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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RD 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.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS

A) Méritos profesionales:

1.a) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo D, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,15 puntos.

1.b) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo C, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,25 puntos.

1.c) Por cada año o fracción superior a 6 meses como funcionario en Cuerpos o Escalas del Grupo B, prestados en el Ayuntamiento de Jaén: 0,50 puntos.

1.d) Por cada año o fracción superior a 6 meses por servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaén en puesto o plaza de igual nivel de titulación a la convocada: 0,75 puntos.

B) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De más de 200 horas o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos específicos: ámbito funcional.

Por estar desempeñando a la fecha de publicación de esta convocatoria un puesto:

En la Escala de Administración General: 2,00 puntos.

En la Escala de Administración Especial: 1,00 punto.

En el supuesto de que se produjera un empate el Tribunal calificador podrá resolver el mismo atendiendo preferentemente a los siguientes criterios:

- El orden de prelación en la correspondiente oposición que le dio acceso a la Administración Pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 17 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 17 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir los procesos para cubrir en propiedad 25 plazas de Bombero-Conductor, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de 25 plazas de Bombero-Conductor, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal. Las plazas convocadas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

De conformidad con la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, se aplicará una fase de concurso sólo al personal que, con la categoría de Conductor y Bombero-Conductor presta actualmente servicios en el Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Jaén.

II. Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español o, en aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre en redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

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

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Las equivalencias de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los aspirantes 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.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos anteriormente enunciados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Los opositores a los que les sea de aplicación lo determinado en la Disposición Transitoria tercera de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, deberán indicarlo en la instancia y presentarán, junto con la misma, los justificantes, originales o copias debidamente legalizadas que acrediten los méritos alegados para su baremación según lo establecido en el Anexo I.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte 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 Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30,00 euros en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará el resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos. De igual modo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Asimismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

V. Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- El Jefe del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Jaén.
- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

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

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

El Tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría tercera, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas Bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Proceso selectivo:

A) Primera fase: concurso.

En aplicación de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre se aplicará solo al personal laboral que, con la categoría de Conductor y Bombero-Conductor presta servicios en el Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Jaén, para el resto de los aspirantes el procedimiento de selección será el de oposición.

La fase de concurso, para los aspirantes a los que le sea de aplicación, se realizará previamente a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I a esta convocatoria.

Los puntos obtenidos en esta fase no serán aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El valor máximo de esta fase no podrá superar el 45% de la nota final del concurso-oposición.

A) Segunda fase: oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte por sorteo conforme la Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas y que esté vigente en el momento de celebración de la oposición.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los opositores para que acrediten su identidad.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y no transcurrir más de 45 días naturales.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.º Ejercicio.

Consistirá en la realización de 2 pruebas prácticas sobre identificación y manejo del material de los vehículos del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Parque de Bomberos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

Estas pruebas serán puntuadas cada una de 0 a 10 puntos, siendo necesario en una de ellas superar el 5 para superar esta fase, de modo que si un aspirante supera las dos pruebas, la nota final será la más alta.

Las equivalencias de la nota final de la fase de oposición serán las siguientes:

10 puntos: 5,5 puntos en la nota final.

2.º Ejercicio:

Examen Médico:

Los aspirantes que al término del plazo de solicitud estén realizando funciones de Bombero-Conductor o Conductor en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Jaén, estarán exentos de realizar el examen médico.

El resto de los aspirantes deberán someterse a un examen médico con sujeción al régimen de exclusiones de carácter patológico que aparecen reflejadas en el Anexo II.

El examen médico se llevará a cabo por el facultativo o facultativos que designe el Ayuntamiento. El facultativo o facultativos, en su caso, remitirán al Ayuntamiento certificación acreditativa del resultado del examen médico.

En la valoración médica solamente se hará constar el resultado de apto o no apto.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, para el caso de los aspirantes que puntúen en la fase de concurso. Para el resto de los aspirantes será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables de la oposición.

VII. Relación de aprobados.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de concurso y oposición, aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reuniesen 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 la instancia.

IX. Nombramiento como funcionarios.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas Bases, serán nombrados funcionarios de carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138, de 26.11.2002), para ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento

el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Efectuados los nombramientos de los aspirantes deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de notificación. Los que no tomasen en el tiempo oportuno posesión de su cargo, salvo los casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos con la pérdida del nombramiento conferido.

X. 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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD 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; Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía.

ANEXO I

BAREMO FASE CONCURSO

(Sólo aplicable según Ley 2/2002, de 11 de noviembre)

A) Méritos profesionales:

1.a.) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Jaén como Bombero o Bombero-Conductor: 0,25 puntos

B) Superación de pruebas selectivas anteriores:

Por la superación de algún ejercicio o prueba selectiva realizada para obtener la condición de conductor o bombero-conductor en el Ayuntamiento de Jaén: 0,5 puntos.

Sólo se valorará en este apartado una única prueba selectiva. En el caso de que la citada prueba hubiera consistido en la realización de más de un ejercicio, se considerará como una única prueba.

C) Méritos por cursos de formación y perfeccionamiento.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 199 horas: 0,50 puntos.
- De más de 200 horas: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

ANEXO II

CUADRO DE APTITUD FISICA

Criterios. El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier

deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Oftalmología: No padecer:

- Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo mejor y 1/3 en el ojo peor, medida sin corrección.
- Retinopatía (se admite la coriorretinitis central serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.
- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma. Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores oculares.
- Amputación importantes del campo visual en ambos ojos.

2. Otorrinolaringología: No padecer:

- No se admitirá audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.
- Trauma acústico o sordera profesional. No se admitirá pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas EU (Early Loss Index).
- Vértigo.
- Dificultades importantes en la tonación.
- Perforación timpánica.

2. Aparato locomotor: No padecer:

- Enfermedades y limitaciones de movimientos: No se admitirán grados de movilidad inferiores a:

A) Extremidades superiores:

- Hombro:

Elevación progresiva en anteversión hasta 1.800. Abducción hasta 1.200.
Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

- Codo:

Flexión hasta 140°.
Extensión hasta 0°.
Supinopronación: de 0° a 180°.

- Muñeca:

Flexión-Extensión hasta 120°.

- Manos y dedos:

Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5.º dedo.

Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos, según se describe anteriormente.

B) Extremidades inferiores:

- Cadera:

Flexión hasta 120°.
Extensión hasta 10° (más allá de 0°).
Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm).

- Rodilla:

Extensión completa.
Flexión hasta 130°.
Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

- Tobillo:

Flexo-extensión dorso plantar hasta 45°.

- Pie:

Pie Zambo.
Pie plano.
Pie Plano Espástico.
Pie Cavus.

- Dedos:

Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
Falta de cualquier falange de cualquier dedo.
Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.
Hallux Valgus.
Dedo en martillo.

C) Columna vertebral:

Escoliosis mayor de 7°.
Costilla accesoria que produzca «Robo de subclavia».
Hernia discal.

D) Enfermedades varias:

Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
Osteomielitis.
Osteoporosis.
Condromalacia.
Artritis.
Luxación recidivante.
Miotonía congénita.
Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Bombero.

4. Aparato digestivo: No padecer:

Cirrosis
Hepatopatías crónicas.
Pancreatitis crónica.
Úlcera sangrante recidivante.

Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

5. Aparato cardiovascular: No padecer:

Hipertensión arterial mayor de 155/95 mmHg.
 Insuficiencia cardíaca.
 Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
 Coronariopatías.
 Arritmias importantes.
 Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
 Flutter.
 Fibrilación.
 Síndromes de preexcitación.
 Bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grado.
 Extrasístoles patológicas.
 Valvulopatías.
 No se admitirán prótesis valvulares.
 Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
 Insuficiencia arterial periférica.
 Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
 Secuelas post-tromboembólicas.
 Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de bombero.

6. Aparato respiratorio: No padecer:

Disminución de VEMS por debajo del 80%.
 EPOC.
 Asma bronquial.
 Atelectasia.
 Enfisema.
 Neumotórax recidivante.
 Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar en las tareas específicas de Bombero.

7. Sistema nervioso central: No padecer:

Parkinson, corea o balismo.
 Epilepsia.
 Esclerosis múltiple.
 Ataxia.
 Arterio esclerosis cerebral sintomática.
 Vértigo de origen central.
 Alteraciones psiquiátricas de base.
 Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y faneras: No padecer:

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Bombero.

9. Otros procesos patológicos que impidan el normal desarrollo de las funciones de Bombero: No padecer:

Diabetes tipo I o II.
 Diabetes insípida.
 Enfermedad de Cushing.
 Enfermedad de Addison.
 Insuficiencia renal crónica.
 Falta de un riñón.
 Enfermedades renales evolutivas.
 Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
 Tumores malignos invalidantes.
 Tuberculosis.
 Hernia inguinal.
 Análisis de orina: Aluminuria y/o cilindruria importantes.

10. Alcoholismo y drogodependencia: No padecer:

11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Bombero.

Modelo de autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el Tribunal Médico

Apellidos y nombre
 DNI número, Edad

Autorizo por la presente al Equipo Médico del Reconocimiento Médico de Selección para ingreso en el Cuerpo de Bomberos a que se efectúen las exploraciones médicas necesarias, la extracción y analítica de sangre y la analítica de orina en los siguientes parámetros:

Análisis de sangre:

Hemograma completo, fórmula leucocitaria. Glucosa, colesterol total, HDL colesterol, triglicéridos, urea, creatinina, ácido úrico, bilirrubina total, GOT (AST), GPT (ALT), Gamma Glutamil Transpeptidasa (GGT), fosfatasa alcalina, hierro.

Análisis de orina:

Densidad, PH, anormales.
 Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína.
 Sedimento: Análisis citológicos.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación
 (Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo).

Y para que así conste, firmo la presente autorización.

Jaén a de de 200.....

Firmado:

Notas: Determinantes de la obesidad-delgadez.
 Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
 Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4} \right] \times 0,9$$

Agudeza auditiva conversacional: Determinación según normas PGB (pérdida global binaural).

El porcentaje de pérdida en cada oído se halla de la siguiente forma:

- Se suman las pérdidas a 500, 1.000, 2.000 y 3.000 Hz y se divide entre cuatro.
- De esta cifra se restan 25 decibelios.
- La resultante se multiplica por 1,5 y se obtiene el % de pérdida de ese oído.
- Una vez obtenidas las pérdidas de ambos oídos, se halla la pérdida global de la siguiente forma: se multiplica por 5 la pérdida del oído mejor, se le suma la del oído peor y se divide por 6.

Trauma acústico o sordera profesional. Pérdida normal para la edad según normas ELI (Early loss Index). Método Hermann:

Edad	Pérdidas normales máximas admitidas
20 años	No se admite ninguna pérdida
25 años	No se admite ninguna pérdida
30 años	Hasta 3 decibelios
35 años	Hasta 7 decibelios

Para edades no especificadas anteriormente se calculará la pérdida normal máxima que le corresponde en relación con el intervalo anterior y posterior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 17 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Habiendo sido aprobadas por Resolución de 17 de enero de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción efectuada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad las plazas que más abajo se indican, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera de 7 plazas de Bombero-Conductor, como asimismo las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la oposición y que estén dotadas presupuestariamente. Las citadas plazas están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Servicio de Extinción de Incendios, y se cubrirán mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición. Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal. Las plazas convocadas corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2000.

II. Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español o, en aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre en redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener dieciocho años de edad y no faltar más de quince años para la fecha de la jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Las equivalencias de otros estudios con alguna de las anteriores titulaciones académicas deberá acreditarse mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Los aspirantes 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.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.

h) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos anteriormente enunciados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte 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 Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30,00 euros en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará el resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde, dictará resolución a propuesta de la Sección del Área de Personal, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos. De igual modo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

Asimismo se hará público el nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

V. Tribunal:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.
- Un funcionario Técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde experto en la materia objeto de la convocatoria.
- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

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

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, se clasifica dentro de la categoría tercera, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para no lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

VI. Proceso selectivo.

Oposición. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte por sorteo conforme Resolución del Ministerio de Administraciones Públicas y que esté vigente en el momento de celebración de la oposición.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los opositores para que acrediten su identidad.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y no transcurrir más de 45 días naturales.

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 las 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 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.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.º Pruebas físicas: Consistirá en superar todas las pruebas que aparecen especificadas en el Anexo I de la presente convocatoria y en el orden que se establece, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto y no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física los aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Esta certificación no excluye de las comprobaciones posteriores a que se hace referencia en el punto d) de la Base II.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

2.º Pruebas psicotécnicas: Consistirá en la realización de un test de carácter psicotécnico y una entrevista de igual carácter para determinar las aptitudes del opositor que aparecen reseñadas en el Anexo II.

El Tribunal valorará con la calificación de apto o no apto.

No podrán realizar los siguientes ejercicios los opositores declarados no aptos.

3.º Ejercicio teórico: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test que versará sobre los temas de los 2 grupos que figuran en el Anexo III, sobre las Materias Comunes y las Materias Específicas.

El cuestionario contendrá 100 preguntas: 20 del grupo de Materias Comunes y 80 sobre las Materias Específicas, con tres respuestas alternativas. Se dispondrá de un tiempo de 120 minutos para la realización del cuestionario.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada 3 preguntas incorrectas se invalidará 1 correcta y por cada 5 preguntas sin contestar se invalidará 1 correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% de las preguntas del cuestionario una vez restadas las invalidadas, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartándose el resto de preguntas correctas de forma proporcional entre 5 y 10 puntos.

4.º Examen médico: Los aspirantes deberán someterse a un examen médico con sujeción al régimen de exclusiones de carácter patológico que aparecen reflejadas en el Anexo IV.

El examen médico se llevará a cabo por el facultativo o facultativos que designe el Ayuntamiento.

El facultativo o facultativos, en su caso, remitirán al Ayuntamiento certificación acreditativa del resultado del examen médico.

En la valoración médica solamente se hará constar el resultado de apto o no apto.

La calificación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios puntuables de la oposición.

VII. Relación de aprobados.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el Tablón de anuncios de la Corporación, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VIII. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran aprobado la oposición, aportarán dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reuniesen 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 la instancia.

IX. Nombramiento como funcionarios.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas Bases, serán nombrados funcionarios de carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138, de 26.11.2002), para ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Efectuados los nombramientos de los aspirantes deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles a partir de la fecha de notificación. Los que no tomasen en el tiempo oportuno posesión de su cargo, salvo los casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos con la pérdida del nombramiento conferido.

X. 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, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD 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; Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía.

ANEXO I

PRUEBAS FISICAS

Para 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.

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 1, 2, 3, 5 y 8 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 4, 6, 7 y 9.

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, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 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 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las que el Tribunal considere que podrán hacerse de forma colectiva.

1. Carrera de 2.000 metros.

Finalidad: resistencia orgánica y muscular.

Descripción: recorrer la distancia de 2.000 metros en la pista por calle libre, sin superar el tiempo máximo establecido para hombre y mujer, establecido en la siguiente tabla:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	7'50"	8'10"	8'30"	8'40"	8'50"	9'00"
Mujeres	8'30"	8'50"	9'10"	9'20"	9'30"	9'40"

2. Carrera de 100 metros lisos.

Finalidad: Velocidad.

Descripción: recorrer la distancia de 100 metros lisos en pista y sin salirse de las calles, sin superar el máximo establecido, para hombre y mujer, establecido en la siguiente tabla:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	14"	14"20	14"40	15"	15"20	15"40
Mujeres	14"40	15"	15"20	15"40	16"	16"20

3. Natación: 50 metros.

Finalidad: Evaluar la capacidad natatoria.

Descripción: los aspirantes se sitúan de pie, en el borde de la piscina y a la señal deben lanzarse al agua a nadar con el estilo que deseen (libre) hasta cubrir los 50 metros, sin superar el tiempo máximo establecido, para hombre y mujer, establecido en la siguiente tabla:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	40"	42"	44"	46"	48"	50"
Mujeres	43"	45"	47"	49"	51"	53"

4. Buceo.

Finalidad: Evaluar la capacidad, agilidad y tiempo de sumergimiento dentro del agua.

Descripción: a la señal de salida, con un impulso de piernas, en la pared, el opositor buceará en línea recta, por su calle correspondiente, durante un trayecto para hombre y mujer, según la tabla siguiente:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	25 m	25 m	25 m	24 m	22 m	20 m
Mujeres	20 m	20 m	20 m	19 m	18 m	17 m

Los aspirantes que no recorran el mínimo de metros establecido serán declarados no aptos.

5. Tropa de cuerda.

Finalidad: Medir la fuerza de las extremidades superiores.
Descripción:

- Los aspirantes masculinos: trepar por una cuerda lisa desde la posición de pie y sin salto, hasta tocar el enganche o soporte de la misma, a una altura sobre el suelo de 5 metros, pudiéndose efectuar dos intentos no consecutivos.

- Los aspirantes femeninos: trepar por una cuerda lisa desde la posición de pie y sin salto previo hasta tocar el enganche o soporte de la misma a una altura de 5 metros, pudiéndose efectuar dos intentos no consecutivos.

Los aspirantes no deberán superar el tiempo máximo establecido, para hombre y mujer, establecido en la siguiente tabla:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	12"	13"	14"	15"	16"	17"
Mujeres	15"	16"	17"	18"	19"	20"

Descalificaciones:

- Ayudarse con los pies al iniciar la prueba.
- Sujetarse con las piernas en cualquier momento de la trepa.

6. Dominadas en Barra Horizontal.

Finalidad: flexiones de brazo para medir la fuerza rápida de los músculos dorsales y flexores del tren superior.

Descripción: efectuar flexiones de codos (rodillas extendidas en toda la ejecución) de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de codos debe ser total.

Posición inicial: suspendido en la barra (flexión de hombros de 180° y extensión de codos), con presa dígito palmar hacia el frente de la barra y a la anchura de los hombros.

Posición final: abducción de hombros, flexión de codos en la posición referenciada.

Se contará el número de veces que pasa la barbilla sobre el borde superior de la barra. Los aspirantes alcanzarán o superarán los mínimos establecidos, según la siguiente tabla:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	8 repet.	6 repet.	6 repet.	5 repet.	4 repet.	3 repet.
Mujeres	5 repet.	4 repet.	3 repet.	2 repet.	1 repet.	1 repet.

7. Salto horizontal.

Finalidad: mide la potencia del tren inferior.

Descripción: dicha prueba se realizará en el foso de salto de longitud y consistirá en un salto hacia el frente, partiendo con los dos pies juntos hacia el lugar de caída. La medición se realizará desde la línea de partida hasta la última huella dejada por el aspirante en la zona de caída más próxima a la línea de partida. Los aspirantes alcanzarán o superarán los mínimos establecidos, según la siguiente tabla:

	GRUPOS DE EDAD					
	18-24	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49
Hombres	2,00 m	1,95 m	1,90 m	1,85 m	1,80 m	1,75 m
Mujeres	1,50 m	1,45 m	1,40 m	1,35 m	1,30 m	1,25 m

8. Subida a la autoescala de Bomberos.

Finalidad: Evaluar la aptitud ante futuras actuaciones y la determinación del posible vértigo.

Descripción: Consistirá en la subida de la Autoescala del parque de Bomberos, de 30 metros de altura. Tanto la subida como la bajada se realizarán con los peldaños de frente al opositor. La prueba se realizará con las debidas medidas de seguridad.

El tiempo máximo de subida y bajada para los aspirantes masculinos será de dos minutos y cincuenta segundos.

El tiempo máximo de subida y bajada para las aspirantes femeninas será de tres minutos.

Quienes rebasen las marcas establecidas como máximas serán declarados no aptos.

Descalificaciones:

- No estará permitido en la bajada deslizarse sobre los lados de la Autoescala.
- No estará permitido en la bajada saltar desde la parte final de la Autoescala hacia el suelo.

9. Prueba de callejero de Jaén.

Consistirá en rellenar en un plano mudo de una zona de la capital, el nombre de distintas calles, declarándose no apto el que no supere el número de cinco aciertos.

ANEXO II

PRUEBAS PSICOTECNICAS

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superiores a la media.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

ANEXO III

TEMARIO

Grupo I: Materias Comunes

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

2. El municipio. Organización y competencias municipales.

3. Personal al servicio de las entidades locales. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales. Régimen disciplinario de los funcionarios.

4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

5. El Ayuntamiento de Jaén. Su organización.
6. Reglamento de Régimen Interior del Parque de Bomberos de Jaén.
7. Ley de Gestión de Emergencias de Andalucía.

Grupo II: Materias Específicas

1. Generalidades. Calor. Temperatura. Cantidad de calor. Caloría. Calor específico. Diferencia entre calor y temperatura. Escalas termométricas. Termómetros. Transmisión de calor. Velocidad de propagación. Límites de inflamabilidad.

2. Naturaleza del fuego. Reacción química. Reacciones exotérmicas y endotérmicas. Combustión. Tipos de combustión. Resultados de la combustión: Humos, calor, llamas y gases. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos de extinción. Evolución del incendio. El humo y gases de combustión.

3. Clasificación de los fuegos: A) En función de la naturaleza del combustible. B) En función de la forma de manifestarse. C) Según se desarrollen. Causas de los incendios y medidas preventivas. Características de los combustibles líquidos.

4. Agentes extintores. Clasificación. Definición de cada tipo y empleo correcto de cada uno de ellos según el tipo de incendio. Principios básicos de la extinción de incendios. Eliminación del combustible; del comburente; de la energía activación de la reacción en cadena.

5. Medios de extinción con agentes extintores líquidos. Lanzas, tipos de boquillas: Métodos de empleo de lanzas y reacción en punta de lanza. Mangueras: tipos, empleo y mantenimiento de cada una de ellas. Racores y adaptadores. Mangotes: definición y uso. Hidrantes: Definición y tipos. Monitores: tipos, usos y mantenimiento. Métodos de aplicación del agua en los incendios.

6. Espumas. Generalidades. Tipos de espumas y su empleo. Tipos de generadores y proporcionadores, empleo y mantenimiento. Técnicas de generación y empleo de cada tipo.

7. Bombas hidráulicas. Definición, tipos y funcionamiento. Presión. Unidades. Manómetros y vacuómetros. Caudal y gasto: unidades de caudal. Caudal nominal de una bomba. Presión estática y dinámica. Pérdida de carga: elementos de los que depende. Golpe de Ariete. Altura de aspiración de una bomba: factores de los que depende y causas por las que una bomba no aspira.

8. Equipos especiales. Formadores de cortina. Motobombas portátiles. Tipos, funcionamiento, uso y mantenimiento. Generadores eléctricos: descripción, uso y mantenimiento. Autobombas: tipos y descripción. Autoescalas. Características generales, uso y mantenimiento. Otros vehículos de los SEIS.

9. Otros equipos especiales. Equipos y materiales de desencarcelamiento: Cizallas y pinzas, mototenac, cortapedales, cojines de alta y baja presión. Características generales, uso y mantenimiento. Explosímetros: tipos, empleo y mantenimiento.

10. Equipos de protección. Equipo personal de bombero. Protección respiratoria. Generalidades. Equipos respiratorios: tipos. Elementos fundamentales de un equipo de respiración. Descripción y funciones de cada uno de ellos. Autonomía de los equipos según tipo y características. Manejo y entretenimiento. Trajes de protección química, de aproximación y penetración a fuego. Descripción, usos y mantenimiento.

11. Transporte de mercancías peligrosas. Materias peligrosas: definición y necesidad de usos de las mismas. Clasificación ONU. Paneles de señalización: descripción, número ONU, número de identificación de peligro, etiquetas de peligro. Procedimientos Generales de actuación en siniestros. Fichas y manejo de las mismas.

12. Apeos y apuntalamientos. Demoliciones.

13. Transmisiones. Tipo de equipos empleados en transmisiones. Normas generales de utilización. Código Q. Código Clave.

14. Incendios forestales. El incendio forestal. Clases de fuegos forestales: propagación. Factores que influyen en la propaga-

ción. Tipos de incendios forestales: partes de un incendio forestal. Efecto de la topografía sobre los incendios forestales. Medios de ataque. Seguridad en los trabajos de extinción. Tipos de ataque.

15. Principios generales del socorrismo. Actuaciones del socorrista. Conducta a observar ante un accidente. Quemaduras y schoks: concepto y clasificación. Actuación y tratamientos. Quemaduras químicas. Quemaduras por fricción. Schok: causas. Actuación en caso de schok.

16. Asfixias por obstrucciones. Asfixias por gases. Asfixias por paradas cardio-respiratorias. Asfixia celular. Respiración artificial. Causas de parada respiratoria: Tiempo y recuperaciones. Parada cardíaca. Masaje cardíaco externo. Regla de los cinco. Clasificación de las intoxicaciones en general. Origen. Actuación en cada caso.

17. Barrios, calles y plazas de la ciudad de Jaén. Emplazamiento de edificios oficiales y servicios públicos. Núcleos diseminados y parajes. Caminos y carreteras que discurren por el término municipal de Jaén.

ANEXO IV

CUADRO DE APTITUD FISICA

Criterios. El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

3. Oftalmología: No padecer:

- Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo mejor y 1/3 en el ojo peor, medida sin corrección.
- Retinopatía (se admite la coriorretinitis central serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.
- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma. Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

2. Otorrinolaringología: No padecer:

- No se admitirá audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.
- Trauma acústico o sordera profesional. No se admitirá pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas EU (Early Loss Index).
- Vértigo.
- Dificultades importantes en la tonación.
- Perforación timpánica.

2. Aparato locomotor: No padecer:

- Enfermedades y limitaciones de movimientos: No se admitirán grados de movilidad inferiores a:

A) Extremidades superiores:

- Hombro:

Elevación progresiva en anteversión hasta 1.800. Abducción hasta 1.200.
Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

- Codo:

Flexión hasta 140º.
Extensión hasta 0º.
Supinopronación: de 0º a 180º.

- Muñeca:

Flexión-Extensión hasta 120º.

- Manos y dedos:

Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.
Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5.º dedo.
Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos, según se describe anteriormente.

B) Extremidades inferiores:

- Cadera:

Flexión hasta 120º.
Extensión hasta 10º (más allá de 0º).
Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm).

- Rodilla:

Extensión completa.
Flexión hasta 130º.
Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

- Tobillo:

Flexo-extensión dorso plantar hasta 45º.

- Pie:

Pie Zambo.
Pie plano.
Pie Plano Espástico.
Pie Cavus.

- Dedos:

Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
Falta de cualquier falange de cualquier dedo.
Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.
Hallux Valgus.
Dedo en martillo.

C) Columna vertebral:

Escoliosis mayor de 7º.
Costilla accesoria que produzca «Robo de subclavia».
Hernia discal.

D) Enfermedades varias:

Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
Osteomielitis.
Osteoporosis.
Condromalacia.
Artritis.
Luxación recidivante.
Miotonía congénita.
Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Bombero.

4. Aparato digestivo: No padecer:

Cirrosis
Hepatopatías crónicas.
Pancreatitis crónica.
Úlcera sangrante recidivante.
Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.
Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

5. Aparato cardiovascular: No padecer:

Hipertensión arterial mayor de 155/95 mmHg.
Insuficiencia cardíaca.
Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
Coronariopatías.
Arritmias importantes.
Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
Flutter.
Fibrilación.
Síndromes de preexcitación.
Bloqueo aurículo-ventricular de 2º ó 3º grado.
Extrasístoles patológicos.
Valvulopatías.
No se admitirán prótesis valvulares.
Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
Insuficiencia arterial periférica.
Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
Secuelas post-tromboembólicas.
Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de bombero.

6. Aparato respiratorio: No padecer:

Disminución de VEMS por debajo del 80%.
EPOC.
Asma bronquial.
Atelectasia.
Enfisema.
Neumotórax recidivante.
Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar en las tareas específicas de Bombero.

7. Sistema nervioso central: No padecer:

Parkinson, corea o balismo.
Epilepsia.
Esclerosis múltiple.
Ataxia.
Arterioesclerosis cerebral sintomática.
Vértigo de origen central.
Alteraciones psiquiátricas de base.
Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y faneras: No padecer:

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Bombero.

9. Otros procesos patológicos que impidan el normal desarrollo de las funciones de Bombero: No padecer:

Diabetes tipo I o II
Diabetes insípida.
Enfermedad de Cushing.
Enfermedad de Addison.
Insuficiencia renal crónica.

Falta de un riñón.
 Enfermedades renales evolutiva.
 Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
 Tumores malignos invalidantes.
 Tuberculosis.
 Hernia inguinal.
 Análisis de orina: Aluminuria y/o cilindruria importantes.

10. Alcoholismo y drogodependencia: No padecer:

11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Bombero.

Modelo de autorización para someterse a todas las pruebas médicas que determine el Tribunal Médico

Apellidos y nombre
 DNI número, Edad

Autorizo por la presente al Equipo Médico del Reconocimiento Médico de Selección para ingreso en el Cuerpo de Bomberos a que se efectúen las exploraciones médicas necesarias, la extracción y analítica de sangre y la analítica de orina en los siguientes parámetros:

Análisis de sangre:

Hemograma completo, fórmula leucocitaria. Glucosa, colesterol total, HDL colesterol, triglicéridos, urea, creatinina, ácido úrico, bilirrubina total, GOT (AST), GPT (ALT), Gamma Glutamyl Transpeptidasa (GGT), fosfatasa alcalina, hierro.

Análisis de orina:

Densidad, PH, anormales.
 Detección de drogas: opiáceos, cannabis, metabolitos de cocaína.

Sedimento: Análisis citológicos.

Al mismo tiempo declaro que me estoy administrando la siguiente medicación (Indicar el nombre comercial de los medicamentos o indicar la composición en caso de no recordarlo).

Y para que así conste, firmo la presente autorización.
 Jaén a de de 200....

Firmado:

Notas: Determinantes de la obesidad-delgadez.
 Obesidad o delgadez minifestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.
 Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4} \right] \times 0,9$$

Agudeza auditiva conversacional: Determinación según normas PGB (pérdida global binaural).

El porcentaje de pérdida en cada oído se halla de la siguiente forma:

- Se suman las pérdidas a 500, 1.000, 2.000 y 3.000 Hz y se divide entre cuatro.
- De esta cifra se restan 25 decibelios.
- La resultante se multiplica por 1,5 y se obtiene el % de pérdida de ese oído.
- Una vez obtenidas las pérdidas de ambos oídos, se halla la pérdida global de la siguiente forma: se multiplica por 5 la pérdida del oído mejor, se le suma la del oído peor y se divide por 6.

Trauma acústico o sordera profesional. Pérdida normal para la edad según normas ELI (Early loss Index). Método Hermann:

Edad	Pérdidas normales máximas admitidas
20 años	No se admite ninguna pérdida
25 años	No se admite ninguna pérdida
30 años	Hasta 3 decibelios
35 años	Hasta 7 decibelios

Para edades no especificadas anteriormente se calculará la pérdida normal máxima que le corresponde en relación con el intervalo anterior y posterior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 16 de enero de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DEL GRUPO C, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACION POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUARDIA DE JAEN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005, LAS CUALES SE CONVOCAN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante oposición libre, de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2005, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984 y retribuciones complementarias fijadas por la Corporación.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a la práctica de los ejercicios de la oposición, los aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones que a continuación se expresan, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años.
- 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 del título de Bachiller, 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.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prio-

ritarios 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 iniciar el curso de ingreso o capacitación.

Tercera. Presentación de instancias y plazo.

Los/as aspirantes deberán presentar instancia que figura en el Anexo V, en la que solicitan tomar parte en la oposición y manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base reguladora segunda. Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen Caja Rural y Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Las instancias 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 BOE. Podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos y se determinará en la misma el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el BOP será determinante de los plazos, a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento o Concejál en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.

El delegado representante de los funcionarios del Ayuntamiento.

Un representante de cada grupo político.

Secretario (sin derecho a votación): El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. La designación de los miembros del Tribunal y de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, debiéndose limitar al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circuns-

tancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad competente.

Los aspirantes podrán recusarlos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y dos Vocales, y las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

La designación de los miembros del Tribunal y de sus suplentes, se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «A».

Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Pruebas selectivas. Calificación de los ejercicios.

Las pruebas a realizar que deberán asegurar la objetividad y la racionalidad de la selección, serán eliminatorias y estarán divididas en las siguientes subfases:

A) Pruebas de aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física cada uno de los aspirantes deberá entregar al Tribunal un certificado médico en el que se haga constar que reúne las condiciones precisas para realizar las pruebas.

Las pruebas físicas consistirán en superar todas las pruebas que aparecen enumeradas en el anexo I. El Tribunal calificará los ejercicios físicos de apto o no apto, siendo cada uno de ellos eliminatorio para realizar el siguiente.

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. 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 proce-

so 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.

B) 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, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto.

C) Pruebas psicotécnicas: incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como test, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. La valoración se hará de conformidad a lo que aparece reflejado en el anexo III. Se calificará de apto o no apto.

D) Pruebas de conocimiento:

- Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación, por escrito, durante el periodo de una hora y treinta minutos, de un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal extraídas de entre las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal, cuyo contenido está relacionado con el temario y en un tiempo de una hora treinta minutos.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para aprobar obtener, como mínimo, 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 puntos en el ejercicio práctico.

La calificación final, será la suma dividida por 2.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las pruebas del ejercicio teórico tendrán carácter eliminatorio.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Octava. Relación de aprobados.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Novena. Presentación de documentos. Nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos que acredite cada uno de los requisitos especificados en la base segunda de esta convocatoria.

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

Una vez presentada la documentación por los aspirantes propuestos si ésta se halla conforme con lo dispuesto en estas bases, deberán superar, con aprovechamiento, el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local a realizar en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuela Concertada. Durante la realización del curso tales aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas con los derechos y deberes inherentes a esta condición.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Concertadas.

Concluido el proceso selectivo y finalizado el curso de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la 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 selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, la resultante de los ejercicios y la del curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera.

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, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir de aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a su condición de funcionario.

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.

Décima. Legislación aplicable.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Ley 13/2.001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 2 de diciembre de 2004, por la que se actualizan las marcas máximas en pruebas selectivas para el ingreso, promoción interna y 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 de Régimen Local, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones legales que le sea de aplicación.

Undécima. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que aprueba las Bases en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde dicha publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre y 46 de la Ley 29/1998,

de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

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 y 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 podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

OBLIGATORIAS

I.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

I.A.2. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzarán flexiones de balón medicinal de 3 kilogramos.

I.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 contará 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

I.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 en 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

I.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 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 al 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

I.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	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. Hernianopsias 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 pueda agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retraccio-

nes 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

PRUEBAS PSICOTECNICAS

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

III.A. Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración a 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 aspire.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, com-

preensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

III.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 valorarán 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.

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 y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y el 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 a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

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

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

7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura

y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Menciones 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. 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 de 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. 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. Adelantamiento. 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.

ANEXO V

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Datos personales:

Nombre y apellidos:.....
 DNI:.....,
 fecha de nacimiento:....., provincia:.....,
 nacionalidad:....., domicilio (C/ o plaza y número, código postal y municipio):.....
 teléfono:.....,
 estudios:.....

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
 - Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y resguardo de resguardo del ingreso de los derechos de examen.

Solicita: Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

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

La Guardia de Jaén, 16 de enero de 2006.- El Alcalde, Juan Morillo García.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/ A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, correspondiente a la oferta de empleo público de 2005.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes:

- Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a 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.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama a la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 10 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen Caja Rural y Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, a los efectos de abstención y recusación previstos en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, por el orden que se indica.

B) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo Test sobre las materias del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

A) Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de uno o dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para los dos supuestos será de una o dos horas dependiendo del número de supuestos propuestos por el Tribunal.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para superar la oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 10 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la práctica de los ejercicios de que se compone la oposición.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejäl en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de cada grupo de concejales.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

- Un representante de los funcionarios del Ayuntamiento.

Secretario (sin derecho a votación): el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

La lista de las puntuaciones en cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

Concluida la valoración de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

4. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

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

6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. El Régimen Local Español: el municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

8. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.

9. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

10. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

11. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

12. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

13. El personal al servicio de las Entidades Locales.

14. Potestades de la Administración Local. Competencias. Potestad normativa: reglamento, ordenanzas y bandos.

15. El archivo municipal. Concepto. Características y funciones.

16. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

17. La organización del trabajo. El trabajo en equipo en las entidades locales.

18. La Informática en la Administración Local. El Ordenador personal.

19. Bases de Datos, hojas de cálculo y tratamiento de Textos.

20. Elaboración, redacción y presentación de documentos. Lenguaje administrativo.

La Guardia de Jaén, 16 de enero de 2006.- El Alcalde, Juan Morillo García.

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

ANUNCIO de bases.

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE SERVICIOS Y UNA PLAZA DE AUXILIAR TECNICO DE CULTURA

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2005, publicada en el BOE de fecha 25 de marzo de 2005, y con arreglo a las bases aprobadas por Decreto de esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 102 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, con la modificación introducida por el art. 37 de la Ley 14/2000, a continuación se transcriben dichas bases:

1. Objeto.

Se convocan procesos selectivos para cubrir en propiedad los siguientes puestos de trabajo de personal laboral fijo

vacantes en la plantilla municipal, con los emolumentos o retribuciones, pagas extraordinarias y trienios, que correspondan con arreglo al Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Las Gabias:

- Una plaza de Auxiliar de Servicios, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

- Una plaza de Auxiliar Técnico de Cultura, perteneciente al grupo D, dotada con el sueldo correspondiente a los laborales del grupo D, con Complemento de Categoría de nivel 11, y Complemento de Puesto de Trabajo de nivel 2.

2. Legislación aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les serán aplicables la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el RD 896/1991 de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, 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 las Bases de la presente Convocatoria.

3. Proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-Oposición libre conforme a las condiciones establecidas en los anexos que se acompañan para cada uno de los puestos de trabajo.

4. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

5. Solicitudes.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias 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 20 días naturales contados a partir del siguientes a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntará fotocopia, cotejada, del DNI, del título exigido, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en los anexos que se acompañan y recibo acreditativo de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18,00 euros.

En ningún caso, el pago por cualquiera de los medios legales utilizados por el aspirante, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

6. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal fijará las fechas de las pruebas de selección de cada puesto de trabajo, que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

7. Tribunal de selección.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

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

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Dos vocales designados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros que conforman la Corporación.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.

- Un vocal designado por los Miembros del Comité de Empresa (art. 9 del Convenio Colectivo).

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los miembros quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

8. Calificación de los ejercicios y reglas para la aplicación de méritos.

Los miembros del tribunal calificarán los ejercicios eliminatorios, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos.

Los méritos que aleguen los aspirantes se acreditarán a través de Títulos, Certificaciones, Contratos o Diplomas, bien mediante originales o bien con documentación cotejada y compulsada.

En cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma total de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios, que se aplicarán sucesivamente en el orden en que hayan sido realizados. En otro caso, decidirá la superior puntuación alcanzada en la fase de concurso (apartado de antigüedad y cursos específicos, aplicados sucesivamente por este orden). De persistir la igualdad se dirimirá mediante un sorteo.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización de contrato.

El tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que autorice la correspondiente contratación.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Sección de Personal, de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones de las Bases de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes.

10. Normativa final.

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

ANEXO I

Plaza: Auxiliar de servicios.

Titulación: Graduado escolar o equivalente.

Procedimiento selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso.

La valoración del concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses o fracción, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional o similar de la plaza a la que se opta, 0,1 punto.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de experiencia profesional será de 1 punto.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales homologados, relacionados con el puesto a desempeñar, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 70 a 150 horas de duración: 0,25 puntos.
- Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Resolución de un cuestionario de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario, que consta al final de este anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Tercero. Entrevista. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

4. La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

5. Estudio de la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Los contratos administrativos en la esfera local.

9. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. Los bienes de las Entidades Locales.

10. La responsabilidad de la Administración.

11. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

12. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio: Su concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias.

13. El Modelo de Organización de la Asistencia Sanitaria Primaria en España. Los Centros. El Área de Recepción. Administración.

14. Los sistemas de registro. Información y captación de los documentos. Los ordenadores. (Programas utilizados).

15. La atención de usuario y la demanda programada. Ordenar la rutina.

16. Las relaciones con otros niveles e instituciones. Información sobre BDV. Inclusión, cambios y consultas.

17. Archivo y documentación de consulta actualizada. Envío de documentación a otros niveles.

18. Programas de atención e información. Gestión y tramitación de documentos. Tramitación del Derecho de cobertura. (Extensión).

19. Prestaciones complementarias. Información, gestión y tramitación de dichas prestaciones. Diseño arquitectónico de los centros.

20. Las relaciones con la Comunidad. Actividad global del centro.

ANEXO II

Plaza: Auxiliar Técnico de Cultura.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Procedimiento selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso.

La valoración del concurso no tendrá carácter eliminatorio y las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

I. Experiencia profesional.

Por cada seis meses o fracción, de servicios prestados en puesto de un Ayuntamiento con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, 0,1 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificación del organismo competente, no computándose servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima en el apartado de experiencia profesional será de 1 punto.

II. Formación.

Los cursos recibidos, impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 70 a 150 horas de duración: 0,25 puntos.
- Más de 150 horas de duración: 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 1 punto.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

Primero. Teórico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Resolución de un cuestionario de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida, de dificultad adecuada a la categoría de la plaza, sobre el contenido del temario, que consta al final de este anexo.

Segundo. Práctico. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno a varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto.

Tercero. Entrevista. Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media aritmética de los tres ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

4. La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

5. Estudio de la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El Sistema Institucional.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración, y Coordinación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Público.

8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Los contratos administrativos en la esfera local.

9. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. Los bienes de las Entidades Locales.

10. La responsabilidad de la Administración.

11. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

12. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio: Su concepto; Elementos. Organización Municipal. Competencias.

13. La intervención cultural: función, objetivos y estrategias.

14. Auxiliar de Cultura: funciones y ámbitos de intervención.

15. Planificación cultural: componentes básicos y etapas.

16. Los Talleres culturales: definición, objetivos y clases.

17. El Marketing de la producción cultural: procesos y técnicas.

18. La Gestión de equipamientos socioculturales

19. Producción técnica de eventos.

20. Historia del arte y Patrimonio Cultural Local.

Las Gabias, 17 de enero de 2006.- El Alcalde, Francisco J. Aragón Ariza.

AYUNTAMIENTO DE LOJA

ANUNCIO de bases.

Con fecha 23 de enero de 2006, 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 RD 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 las 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, RD 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 RD 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,

H E R E S U E L T O

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Auxiliar, Agente de Medio Ambiente de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AGENTE DE MEDIO AMBIENTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de concurso-oposición

de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Auxiliar, Agente de Medio Ambiente, vacante en la plantilla de personal Funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2003.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se les encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

Velar por el cumplimiento de la normativa general y específica municipal de aplicación en las materias de montes, aprovechamientos forestales, protección del medio ambiente y protección de los recursos naturales, flora, fauna y gea. Así mismo y con tal fin la investigación, información, asesoramiento y control, la formulación de denuncias, actas e informes, asistencia técnica, toma de muestras, confección de censos y cualquier otra acción o actividad transmitida por sus órganos superiores en relación con la gestión, protección, conservación y mejora del Medio Ambiente y los Recursos Naturales Municipales. Investigación y denuncia contra materias de su competencia de las que tuvieren conocimiento, con sujeción a lo establecido en la legislación reguladora de tales aspectos y dando conocimiento inmediato de sus actuaciones a sus superiores jerárquicos. Información y orientación a los ciudadanos en asuntos relacionados con el Medio Ambiente y la Naturaleza, tanto para su disfrute y conocimiento como para la adecuada gestión de sus recursos. 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.

1.3. Dadas las características del servicio, la jornada de trabajo se establece en función de las necesidades del mismo y de las costumbres locales, tal y como se determina en la Relación de Puestos de Trabajo de este 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 RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 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.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada 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:

a) 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 solici-

tud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.^ºb 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. La pérdida de la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados de la Unión Europea, de Noruega y de Islandia, determinará la pérdida de la condición de funcionario, salvo que simultáneamente se adquiera la nacionalidad de otro de dichos Estados.

b) 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.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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 RD 543/2001 de 18 de mayo.

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

e) 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

g) Haber abonado las tasas por derechos de examen en los términos previstos en la presente convocatoria.

Los dos últimos requisitos enunciados, serán aportados por los aspirantes junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas y los restantes lo serán conforme se determina en la Base X de esta convocatoria.

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, 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 acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

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 y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

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 RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación 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 Un funcionario municipal designado por el Alcalde-Presidente.

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 Públi-

ca 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 «F» 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 10 de enero de 2005, BOE núm. 14 de 17 de enero.

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 carné 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 debidamente alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales:

A.1. 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, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,20 puntos, con un máximo de 5 puntos.

A.2. 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 similar al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos, con un máximo de 2 puntos.

A.3. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto de igual o similar 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 S. Social, 0,05 puntos, con un máximo de 1 punto.

Se entenderá por puesto igual a aquél cuyas funciones sean coincidentes con las enunciadas en la Base Primera, apartado 1.2, de la misma. Asimismo, se entenderá como puesto similar aquél cuyas funciones aún no coincidentes con las enunciadas en la indicada Base y apartado se refieran a la misma categoría y plaza que se selecciona. A estos efectos, los medios de acreditación de los méritos profesionales que se aleguen deberán hacer constar expresamente las funciones desarrolladas por los aspirantes, no teniendo en cuenta aquellos méritos que no contenga tal descripción de funciones.

De otro lado, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá nunca exceder de 8 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre 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 confor-

me al siguiente baremo y hasta un máximo de 1,5 puntos, entendiendo por cursos relacionados los que sean objeto del contenido funcional a que se refiere la Base 1.ª de esta convocatoria. Así mismo se valorarán los cursos relacionados con materias informáticas. 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:

- 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.

2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán calificados de 0 a 10, siendo imprescindible la obtención de 5 puntos para su superación:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario Anexo de la convocatoria, apartado de materias comunes, siendo correcta solo una de ellas, durante un periodo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Será de carácter teórico y consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un tema elegido por los aspirantes de dos sorteos previamente de los temas comprendidos en la parte específica o materias específicas del programa anexo a la convocatoria.

En este ejercicio se valorará los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, el nivel de formación general, la composición gramatical, la claridad de exposición, práctica de redacción y ortografía.

La lectura por los opositores del ejercicio segundo será pública, y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente determine el Tribunal.

Tercer ejercicio: Será de carácter práctico y consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido por los aspirantes de dos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, no pudiendo exceder de un máximo de dos horas.

8.2. 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 RD 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 convoca-

das, 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.

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán 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. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

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.

10.3. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados por la Alcaldía-Presidencia suscribiendo el correspondiente contrato laboral indefinido en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento y contrato.

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 trá-

mites 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.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. Las Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

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

Tema 5. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

MATERIAS ESPECIFICAS

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. Legislación sobre vías pecuarias: Objeto, definición y tipos. Clasificación; deslinde; ocupaciones y aprovechamientos; usos compatibles y complementarios; infracciones y sanciones.

11. Principales especies arbóreas y arbustivas que pueblan la Comunidad andaluza: Características botánicas y culturales. Árboles y arbustos del término municipal de Loja.

12. Pastizales naturales: Clasificación y características de cada uno; implantación; conservación; mejora y aprovechamiento. Especies más empleadas.

13. Repoblaciones forestales: Métodos; preparación del terreno; plantación; marcos; maquinaria; especies utilizadas

en Andalucía; cuidados culturales. Suelos. La erosión: Factores erosivos; métodos de lucha contra la erosión.

14. Aprovechamientos forestales: Factores que lo condicionan; tipos de trabajos; herramientas y medios naturales; herramientas y medios mecánicos. Aprovechamientos de montes de titularidad municipal del Ayuntamiento de Loja.

15. Legislación sobre caza y pesca continental. Modalidades. Especies cinegéticas y piscícolas de mayor interés en la Comunidad Autónoma: Características; situación; problemática de conservación.

16. Legislación sobre incendios forestales: Ambito; época y medidas de prevención. Infracciones y sanciones. Restauración de áreas incendiadas: Control y vigilancia. Incendios forestales: El fuego; tipos de incendios; formas y partes de un incendio; propagación del fuego; combustibles vegetales; factores climáticos y topográficos; predicción del comportamiento del fuego.

17. Plan Infoca. Infraestructura y organización en la extinción de los incendios forestales de la Comunidad Autónoma Andaluza: Centro Operativo Regional; Centros Operativos Provinciales; Centros de Defensa Forestal. Activación del sistema de extinción de incendios. 17. Espacios Naturales Protegidos: Legislación estatal y autonómica. Planes rectores de Uso y Gestión. Figuras declarativas y regímenes de protección. Infracciones y sanciones.

18. 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.

19. Intervención ante incidentes ambientales: Toma y conservación de muestras; actuaciones administrativas; levantamiento de acta; elaboración de informe.

20. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Loja sobre el medio ambiente.

21. 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, 23 de enero de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MALAGA

„ANUNCIO de bases.

ANEXO 5: CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE TECNICOS MEDIOS DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 10 plazas de funcionarios de carrera, Técnicos Medios Diplomados en Trabajo Social, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, pertenecientes al Grupo B de titulación, 8 por el turno de acceso libre y 2 por el turno de acceso para minusválidos.

2. Requisitos específicos:

- Título de Diplomado Universitario en Trabajo Social.
- Certificación acreditativa de poseer una discapacidad igual o superior al 33% en el caso de acceder por el turno de minusválidos.

3. Procedimiento de Selección: Oposición.

3.1. El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, desarrollándose como a continuación se indica:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 100 preguntas sobre la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 80 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas determinados por el Tribunal entre cuatro elegidos al azar de la totalidad del temario. El tiempo de duración de este ejercicio será fijado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 2 horas y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que pueda exceder de dos horas y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

3.2. Temario:

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

4. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

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. El Reglamento Orgánico de Pleno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

10. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

11. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos, especialidades propias del Régimen Local.

12. El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del Presupuesto local.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. Antecedentes e historia del trabajo social.
2. Origen y Desarrollo del Estado de Bienestar Social.
3. Marginación y exclusión social: Conceptos y evolución.
4. La Inclusión Social: planes de inclusión, nacional, autonómico.

5. Trabajo Social: Conceptos, principios, funciones, objeto, sujeto y objetivos.

6. Metodología del Trabajo Social.

7. La investigación social y sus técnicas.

8. El diagnóstico y tratamiento social.

9. La planificación y la evaluación.

10. La supervisión en trabajo social.

11. La entrevista en trabajo social y otras técnicas aplicadas al trabajo social.

12. Instrumentos básicos: Informe, ficha e historia social. SIUSS.

13. El binomio necesidades-recursos sociales.

14. Trabajo social de caso o individual, de grupo y comunitario.

15. La Ley 2/1988, de 4 de abril, de Servicios Sociales.

16. Servicios Sociales Comunitarios.

17. Servicios Sociales Especializados.

18. Funciones del Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios. El equipo de trabajo multidisciplinar.

19. Los Centros de Servicios Sociales.

20. Plan Concertado de Prestaciones Básicas.

21. Servicios de información, orientación, valoración y asesoramiento. Funciones del trabajo social.

22. Servicio de ayuda a domicilio. Funciones del trabajador social.

23. Servicio de cooperación social. Funciones del trabajador social.

24. Servicio de convivencia y reinserción social. Funciones del trabajador social.

25. Trabajo social con menores.

26. Análisis de la legislación vigente en materia de menores.

27. El maltrato infantil. Indicadores de riesgo. Detección, prevención y evaluación.

28. Trabajo Social en la Familia.

29. Principales modelos de referencia en la intervención con familias.

30. Trabajo social con personas mayores.

31. Análisis de la legislación vigente en materia de mayores.

32. Trabajo social con discapacitados.

33. Análisis de la legislación vigente en materia de discapacitados.

34. Trabajo social en drogodependencias y ludopatía.

35. Análisis de la legislación vigente en materia de drogas.

36. Trabajo social con minorías étnicas.

37. Programas de intervención a favor de la Comunidad Gitana.

38. Trabajo social con marginados sin hogar.

39. Problemáticas específicas que afectan a la mujer desde la perspectiva de género. La prostitución, el maltrato y otras formas de violencia y discriminación.

40. Trabajo social con inmigrantes.

41. Análisis de la legislación vigente en materia de inmigrantes.

42. Actuación de los Servicios Sociales en Situación de Emergencia Social.

43. La ética profesional. El código de ética.

44. La calidad en los Servicios Sociales.

45. Los Servicios Sociales en la Unión Europea. Iniciativas europeas y su relación con las políticas sociales municipales.

46. Los planes de actuación: Integrales, sectoriales y territoriales.

47. El voluntariado social y servicios sociales.

48. La Dependencia. Legislación vigente.

Málaga, 23 de enero de 2006.- La Tte. de Alcalde Delegada de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, por Delegación de la Junta de Gobierno Local, Carolina España Reina.

ANUNCIO de bases.

ANEXO 10: CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE BOMBERO

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 6 plazas de funcionarios de carrera Bomberos, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno libre, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Requisitos específicos:

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1.^{er} Grado o equivalente.

- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C+E y B en la categoría BTP.

- Compromiso de conducir vehículos oficiales del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil del Ayuntamiento de Málaga, en concordancia con el apartado anterior.

3. Procedimiento de selección: oposición y curso de ingreso.

3.1 El procedimiento selectivo se ajustará a lo determinado en el Capítulo VI de las Normas Generales de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Primer ejercicio: pruebas físicas. De carácter obligatorio y eliminatorio. Previamente a la realización de este ejercicio, los candidatos deberán presentar al Tribunal un certificado médico que acredite su aptitud para efectuar las pruebas físicas. Los candidatos que no aporten dicho certificado, o del mismo se deduzca que no pueden realizar el ejercicio, serán declarados no aptos por el Tribunal y excluidos de la convocatoria.

Las pruebas físicas serán las que se detallan en el Cuadro adjunto al presente anexo. Para superar estas pruebas los candidatos deberán obtener la condición de apto. Resultarán eliminados los aspirantes que no superen alguna de las marcas mínimas, siendo declarados, en consecuencia, no aptos.

Inmediatamente después de realizadas cada una de las pruebas, se declarará por el Tribunal el apto o no para pasar a la prueba siguiente y así sucesivamente.

El orden de ejecución de las pruebas será determinado por el Tribunal libremente.

Respecto a la indumentaria precisa para realizar las pruebas, los aspirantes vendrán equipados con vestuario deportivo adecuado: camiseta, pantalón corto o largo y zapatillas con suela de goma o similar. En ningún caso está permitido el uso de tacos o clavos en las zapatillas. Para la prueba de natación la indumentaria única y obligatoria será: gorro de natación y bañador de tipo competición. Está permitido usar gafas de natación.

El cronometraje de las pruebas se realizará de forma manual.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas:

1.ª Prueba: consistirá en la evaluación psicológica de los aspirantes, incluyendo ejercicios aptitudinales y de personalidad. Dichos ejercicios se ajustarán al profesiograma de las plazas de bomberos convocadas, teniendo en cuenta al menos los siguientes factores:

a) Aptitudes intelectuales: se valorarán los factores de inteligencia general, razonamiento lógico, aptitud numérica, aptitud verbal, aptitud espacial y aptitud mecánica.

b) Personalidad: se valorarán los factores de estabilidad emocional, responsabilidad, autocontrol, capacidad de decisión/acción/iniciativa, flexibilidad, socialización, adaptación y motivación al puesto, así como capacidad de trabajo en equipo.

Los citados factores serán ponderados en su importancia y en función del perfil por el Tribunal, que tendrá presente para ello las funciones atribuidas a las plazas que se pretenden cubrir. Esta prueba psicotécnica será eliminatoria y los aspirantes serán calificados de aptos o no aptos, siendo necesario para superar la prueba obtener la calificación de Apto. El Tribunal, deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en el proceso de corrección de los ejercicios realizados por los aspirantes.

2.ª Prueba: consistirá en contestar un test de 60 preguntas con respuestas alternativas sobre el conjunto del temario que se adjunta, en el plazo máximo que determine el Tribunal. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar esta prueba que se valorará de 0 a 10 puntos, quedando excluidos los candidatos que no obtengan la puntuación mínima anteriormente expuesta. El desarrollo de esta segunda prueba se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la Base núm. 36, e) de las Normas Generales de la convocatoria.

c) Tercer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de pruebas prácticas que demuestren la capacitación de los aspirantes en el conocimiento de los vehículos, útiles y herramientas necesarias y complementarias en las actuaciones en materia de extinción de incendios y salvamentos y de las propias del temario anexo.

Constará de dos partes:

Parte primera:

1.ª Prueba: consistirá en la evaluación de la cualificación profesional de los aspirantes en la conducción de vehículos para los que se exige la posesión del carné de conducir establecido como requisito en la presente convocatoria. Esta 1.ª

prueba será calificada de apto o no apto y tendrá carácter eliminatorio.

2.ª Prueba: consistirá en la evaluación del conocimiento de los vehículos, herramientas y materiales del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil del Ayuntamiento de Málaga y de aquéllos que, sin ser específicos o de especialización en el Servicio, sí son necesarios y complementarios a las actuaciones en materia de extinción de incendios y salvamentos. Esta 2ª prueba será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes al menos 5 puntos para considerarla superada.

Parte segunda:

Consistirá en la realización de las pruebas prácticas pertinentes para la evaluación de la cualificación profesional de los aspirantes en los conocimientos básicos reflejados en el temario. Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes al menos 5 puntos para considerarla superada.

d) Cuarto ejercicio: reconocimiento médico: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en un reconocimiento médico de los mismos por los facultativos del servicio médico del Ayuntamiento, con la finalidad de analizar si superan el Cuadro de exclusiones médicas que se incorpora como Anexo a las presentes Bases. A tal efecto los candidatos deberán ser declarados aptos por el Tribunal, a la vista del informe médico emitido, siendo eliminados de la convocatoria los declarados no aptos.

3.2. Curso de Ingreso.

El Tribunal, terminada la fase de oposición, publicará la relación de los que hayan obtenido las mayores puntuaciones en orden decreciente y sumen un número igual al de plazas a cubrir, que serán los que se propongan para realizar el Curso Selectivo de Ingreso.

El Excmo. Sr. Alcalde, de conformidad con la propuesta anterior, procederá al nombramiento como funcionarios en prácticas de los citados aspirantes, que mientras permanezcan en esta situación se regirán por las normas vigentes en esta materia, así como por lo previsto en el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios.

Los candidatos deberán seguir con aprovechamiento el Curso Selectivo de Ingreso en la Escuela de Policía Local, Protección Civil y Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Málaga y que se regulará con detalle por el procedimiento reglamentariamente previsto. En cualquier caso el Curso no tendrá una duración inferior a 400 horas lectivas.

Terminado el Curso, la Escuela remitirá al Tribunal las calificaciones obtenidas por los aspirantes. Si no alcanzan la puntuación mínima exigida para la superación del Curso o son sancionados por la comisión de una falta muy grave prevista en el Reglamento de Régimen Interior de la Escuela, quedarán eliminados del mismo y anuladas todas las actuaciones anteriores.

Finalmente, el Tribunal publicará un anuncio en el que expresará por orden decreciente la puntuación global obtenida por los aspirantes que superen el procedimiento selectivo, sumadas las fase de Oposición y el Curso de Ingreso, y efectuará al órgano municipal competente, propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera Bomberos de esta Corporación a los citados aspirantes.

4. Temario y cuadros:

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.

3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Pleno.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. 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.

5. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Protección Civil. Concepto y funciones básicas. La Protección Civil en el ámbito Local. Organización y funciones.

2. Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía.

3. Competencias de la Administración en el ámbito local en materia de Extinción de Incendios. Organización y estructura del Real Cuerpo de Bomberos de Málaga.

4. Naturaleza del fuego. El triángulo de fuego. Productos de la combustión. Transmisión del calor.

5. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores. Clasificación y campo de aplicación.

6. Útiles de extinción. Extintores. Características generales. Clasificación.

7. Útiles de extinción. Mangueras. Lanzas. Piezas de acoplamiento. Clasificación y características esenciales.

8. Medios y equipos de protección personal. Características.

9. Propiedades generales y estado físico de los cuerpos. Unidades y nociones generales. Energía. Manifestaciones y propiedades de la energía. Velocidad y aceleración.

10. Fuerza, trabajo y potencia. Unidades y nociones generales. Rendimiento. Máquinas fundamentales: palancas, poleas, torno, engranajes, plano inclinado.

11. Equilibrio de los líquidos. Unidades y nociones generales. Densidad y presión de los líquidos. Caudal. Movimiento de los líquidos por tuberías. Pérdidas de carga. Bombas hidráulicas: clasificación.

12. Presión de los gases. Unidades y nociones generales. Presión atmosférica. Transformación de los gases. Leyes fundamentales. Manómetros y vacuómetros.

13. Electricidad. Electricidad estática y dinámica. Tensión, intensidad y resistencia eléctrica. Leyes fundamentales.

14. Interpretación básica de planos. Sistemas de representación, escalas, curvas de nivel, perfiles y distancias. Símbolos normalizados más usuales. Planos de construcción e instalaciones.

15. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos ICAO.

16. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Principales vías urbanas de la ciudad. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos y edificios singulares de la capital.

17. Principios generales de socorrismo. Soporte Vital Básico.

CUADRO NUMERO 1

EXCLUSIONES MEDICAS

1. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{edad}{4} \right] \times 0,9$$

2. Exclusiones definitivas.

2.1. Ojo y visión:

2.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

2.1.2. Queratotomía radial.

2.1.3. Desprendimiento de retina.

2.1.4. Estrabismo.

2.1.5. Hemianopsias.

2.1.6. Discromatopsias.

2.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2. Oído y audición:

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.

2.3. Otras exclusiones:

2.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de bombero, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores 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.

2.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

2.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

2.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos

del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

2.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

2.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función de bomberos.

2.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función de bomberos.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con pruebas complementarias de diagnóstico.

CUADRO NUMERO 2

PRUEBAS FISICAS

1.ª Natación: 100 metros estilo libre.

El aspirante se colocará sobre el pódium de salida. Al dar la salida, los participantes comenzarán la prueba con la zambullida y progresando en cualquier estilo. En ningún caso el aspirante se apoyará en el suelo ni se agarrará a la corchera. Se realizará un solo intento.

Marca mínima exigida:

Hombres 1,30 minutos.

Mujeres 1,35 minutos.

2.ª Trepa de cuerda.

Partiendo de pie el aspirante trepará por la cuerda sin hacer presa ni ayudarse con los pies, hasta tocar el extremo superior de la misma. Se realizará un solo intento.

Marca mínima exigida:

Hombres y mujeres 5 metros en 10 segundos.

3.ª Barra de equilibrio.

El aspirante atravesará caminando sobre una tabla de 5 metros de longitud y 12 cm. de anchura, situada a 3 metros del suelo. Al llegar al final de la tabla pisará la señal sobre la misma y regresará al punto de partida. En ningún caso se tocará la barra con la mano. Se realizarán 2 intentos consecutivos.

Tiempo máximo de ejecución:

Hombres y mujeres 15 segundos.

4.ª Dominadas en escala.

Suspendido en el borde lateral de la escala, con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros:

Posición inicial: máxima extensión del codo.

Posición final: cuando la barbilla supere la barra.

Las repeticiones se considerarán realizadas según conteo del juez de la prueba.

Se contarán el número de esfuerzos en flexión por el número de veces que pasa la barbilla sobre el borde lateral de la escala en su parte superior.

Número de repeticiones:

Hombres 12 consecutivas sin límite de tiempo.

Mujeres 7 consecutivas sin límite de tiempo.

Se realizará un solo intento.

5.ª Press de banca.

Sobre el banco en decúbito supino, agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra, piernas flexionadas y pies a la misma altura del cuerpo.

Posición inicial: máxima extensión el codo.

Posición final: después de que la barra toque el pecho, se volverá a la posición inicial.

La extensión del codo debe ser completa, siendo el movimiento del recorrido de los brazos perpendicular (90º) respecto al cuerpo. Al final de la bajada, la barra deberá tocar el pecho.

Las repeticiones se considerarán realizadas según conteo del juez de la prueba. Número de repeticiones 15.

Peso:

Hombres 40 Kg.

Mujeres 30 Kg.

Se realizará un solo intento.

6.ª Velocidad 60 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos.

El aspirante no podrá cambiarse de calle.

El aspirante a la voz de «a sus puestos» se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos» inclinará el tronco hacia delante y flexionará la pierna adelante. A la voz de «ya» o pitido iniciará la carrera.

Tiempo máximo del recorrido:

Hombres 8 segundos.

Mujeres 9 segundos.

7.ª Carrera de resistencia 1.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre. Un solo intento.

Tiempo máximo:

Hombres 3,30 minutos.

Mujeres 3,55 minutos.

Se realizará un solo intento.

Málaga, 23 de enero de 2006.- La Tte. de Alcalde Delegada de Organización, Personal y Calidad de los Servicios, por delegación de la Junta de Gobierno Local, Carolina España Reina.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ANUNCIO de bases.

Anuncio de: Resolución de fecha 17 de enero de 2006 de la Alcaldía del Ayuntamiento de Marbella, por la que se aprue-

ban las Bases para cubrir en propiedad diversas plazas vacantes en las plantillas de personal funcionario y laboral mediante el sistema de concurso o concurso-oposición libre.

BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL LABORAL

1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso o Concurso-Oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en las plantillas de personal Municipal del Ayuntamiento de Marbella.

Denominación	F/L	Numero		Concurso		
		Vacantes	Grupo	Concurso	Oposicion	Anexo
Limpiadoras	L	164	E	164		1
Maestro Capataz	L	11	D		11	4.4
Conductores	L	68	E	68		1
Encargados	L	2	D		2	4.5
Oficial Mecánico	L	5	D		5	4.6
Operarios	L	176	E	176		1
Administrativos	L	3	C		3	3
Auxiliares Admvs.	L	4	D		4	2

1.2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo, y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el capítulo V del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/86.

1.3. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso o concurso-oposición en turno libre, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91 y demás disposiciones aplicables.

1.4. Esta convocatoria, con las correspondientes bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los tribunales, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios. En el «Boletín Oficial del Estado» se publicará extracto de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos, en los anexos de cada convocatoria:

- a) Ser español/a, o reunir los requisitos legalmente exigidos por la legislación vigente.
- b) Tener cumplidos 18 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión del título exigido (o equivalente) para cada plaza o grupo de plazas o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el servicio.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Registro de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento.

3.2. Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, haciendo constar en cada instancia la denominación de la vacante, y en su caso la especialidad a que opta, el sistema selectivo concurso o concurso-oposición, según lo dispuesto en el anexo para cada plaza o grupo de plazas vacantes, la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se acompañará a la solicitud relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no serán objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en el artículo 18 de la Ley 66/97 modificado por el artículo 17 de la Ley 50/98. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por decreto de la Alcaldía serán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión así como la composición de los Tribunales y las fechas de los exámenes a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia. En iguales medios se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado, en el plazo de diez días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía.

5. Tribunales.

5.1. Los Tribunales de selección están compuestos por:

Presidente: El de la Corporación y como suplente el Teniente de Alcalde en quien delegue.

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

Vocales:

- a) El Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.
- b) Un técnico o experto designado por el Presidente.
- c) Un representante de la Junta de Andalucía.
- d) Un Jefe de Servicio.
- e) Un representante del Comité de Empresa.

Los vocales de cada uno de los tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

5.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo de las pruebas, los que actuarán con voz pero sin voto.

5.5. Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.6. Los miembros de los tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1344/1984 de 4 de julio.

6. Desarrollo de los procesos selectivos.

6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a dos meses.

6.1.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

6.1.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.2. Calificación de los ejercicios.

6.2.1. Los ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, serán calificados por cada miembro del tribunal de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,5 puntos o más se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dichas puntuación/es extremas.

7. Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Primer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente o

por escrito el número de temas que se detallan en los correspondientes anexos, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

El tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas de hasta 10 minutos. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El Tribunal podrá sustituir el anterior ejercicio por un cuestionario de preguntas con un mínimo de 40 preguntas para los grupos de titulación «D» y «E» y de 50 preguntas para el grupo de Titulación «C», disponiendo para responder de un minuto por cada pregunta formulada:

- Se puntuará cada respuesta correcta.
- No se puntuarán las preguntas no contestadas.
- Cada pregunta contestada incorrectamente se puntuará restando de la puntuación total obtenida el porcentaje que proporcionalmente corresponda según las opciones de respuesta que se ofrezcan a cada pregunta.

7.2. Segundo ejercicio eliminatorio. De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará, durante un periodo máximo de 1,30 horas y consistirá en la resolución de un supuesto o ejercicio práctico de libre elección entre los propuestos por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas.

El Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

La calificación de la fase de oposición, vendrá dada por la suma de la media obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 4 puntos:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, desempeñando plazas de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 0,40 puntos.

Se valorarán como máximo diez años de experiencia profesional.

B) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos:

a) Cursos con un mínimo de 15 horas relacionados con la plaza de referencia. La suma de horas resultantes de la realización de cursos se acumularán y valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 15 horas o fracción superior a 8 horas.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 0,50 puntos.

8.2. La calificación de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En la modalidad de concurso, por la obtenida según la aplicación de baremo de méritos.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación indefinida.

10.1. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

10.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- 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 ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser contratados de modo fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser contratados de modo fijo no cumplieren alguno de los requisitos serán, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa procederá a la contratación fija de los aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO 1

1. Normas particulares.

1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de funcionarios:

Núm.	Denominación	Grupo Exigible	Titulación
164	Limpiadoras	E	Estudios Primarios o equivalentes
176	Operarios	E	Estudios Primarios o equivalentes
68	Conductores	E	Estudios Primarios o equivalentes

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta dos puntos.

ANEXO 2

Convocatoria de 4 plazas de auxiliares administrativos

Normas particulares:

2.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de cuatro plazas de auxiliares administrativos en régimen de contratación laboral.

Dichas plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Grupo D.

2.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

2.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases.

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición oral o por escrito durante un plazo máximo de sesenta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas con-

vocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

2.4. Programa para las 4 plazas de auxiliares administrativos:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Idea general de su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Recursos administrativos.

Tema 6. Administración local: entidades que comprende y regulación actual. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 7. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos. Ordenanzas y Reglamentos locales. Procedimiento de concesión de licencias. El planeamiento urbanístico.

Tema 10. La atención al público: acogida e información. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros. Los servicios de información y de reclamación administrativos.

Tema 11. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre comunicación e información. Técnicas de comunicación y atención al público: cara a cara y telefónicamente.

Tema 12. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. Organización de los fondos documentales. El archivo de gestión.

Tema 13. Informática. Los ordenadores: sus elementos y funciones. La unidad central del proceso. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.

Tema 14. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

Tema 15. Principios de contabilidad general.

Tema 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

Tema 17. Los presupuestos locales.

Tema 18. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 19. El Municipio de Marbella. Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 20. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

ANEXO 3

Convocatoria de 3 plazas de administrativos

3. Normas particulares:

3.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de tres plazas

de administrativos en régimen de contratación laboral y turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración General, Grupo C.

3.2. Titulación específica: Bachiller superior o equivalente.

3.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

- Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de sesenta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detallan en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

3.4. Programa para las 3 plazas de administrativos de administración general:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Marbella.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. Las fuentes del derecho público. La Ley: clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 10. Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 11. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 12. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 13. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-adminis-

trativa: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 14. La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 15. La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 17. La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 18. El personal al servicio de las entidades locales: clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 21. Derechos económicos de los funcionarios: conceptos retributivos. El derecho de sindicación de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 22. El presupuesto: los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23. El gasto público. Clasificación. El control del gasto público. Contabilidad del presupuesto de gastos.

Tema 24. Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales. Contabilidad del presupuesto de ingresos.

Tema 25. La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26. Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27. El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28. Estructuras supramunicipales. Las Diputaciones.

Tema 29. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 30. Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 31. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 32. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 33. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 34. Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 35. Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 36. Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 37. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 38. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 39. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: tipología y situaciones.

Tema 40. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Gráficos. Sistemas de tratamiento de textos.

ANEXO 4

Convocatoria de 11 plazas de maestro capataz, 2 plazas de encargado, 5 plazas de oficial mecánico

Normas particulares:

4.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de 11 plazas de maestro capataz, 2 plazas de encargado, 68 plazas de conductor y 5 plazas de oficial mecánico, en régimen laboral y en turno libre.

Dichas plazas se encuadran en el Grupo D de titulación excepto las de conductor que se encuadran en el Grupo E.

4.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente para el Grupo D y estudios primarios para el Grupo E.

4.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

- Primera fase. Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

- Segunda fase. Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación, por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito durante un plazo máximo de sesenta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

4.4. Programa para las 11 plazas de maestro capataz:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El municipio de Marbella: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5. Procedimiento de trabajo en recogida mecánica.

Tema 6. Procedimiento de trabajo en recogida manual.

Tema 7. Procedimiento de trabajo en mantenimiento de contenedores e islas.

Tema 8. Procedimiento de trabajo en recogida selectiva.

Tema 9. Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 10. Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 11. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 12. Sistemas de recogidas de residuos.

Tema 13. Tipos de contenedores para la recogida de residuos.

Tema 14. Tipos y características de vehículos de recogida.

Tema 15. Organización de los accesos a los puntos de recogida en función del callejero.

Tema 16. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.

Tema 17. El parte del capataz.

Tema 18. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

Tema 19. Derechos y deberes sindicales.

Tema 20. Principios básicos de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

4.5. Programa para las 2 plazas de encargado:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El municipio de Marbella: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5. Procedimiento de trabajo en recogida mecánica y manual.

Tema 6. Procedimiento de trabajo en mantenimiento de contenedores e islas.

Tema 7. Procedimiento de trabajo en recogida selectiva.

Tema 8. Funciones preventivas de nivel básico.

Tema 9. Procedimiento de actuación en caso de accidente.

Tema 10. Procedimiento de actuación en caso de incendio.

Tema 11. Organización de la recogida de residuos.

Tema 12. Tipos de contenedores para la recogida de residuos.

Tema 13. Tipos y características de vehículos de recogida.

Tema 14. Funcionamiento de los vehículos de recogida.

Tema 15. Organización de los accesos a los puntos de recogida en función del callejero.

Tema 16. Partes de trabajo y cuadrantes de personal.

Tema 17. Gestión de licencias, asuntos propios y otras incidencias.

Tema 18. Derechos y garantías sindicales.

Tema 19. Principios de dirección de equipos de trabajo y estilos de mando.

Tema 20. La gestión de residuos. Normativa básica en el ámbito del municipio.

4.6. Programa para las 5 plazas de oficial mecánico:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El municipio de Marbella: características físicas, socioeconómicas y demográficas.

Tema 5. Circuitos oleo-hidráulicos.

Tema 6. Esquemas eléctricos (lectura).

Tema 7. Esquemas oleo-hidráulicos (lectura).

Tema 8. Soldadura de arco (principios).

Tema 9. Componentes del vehículo. El bastidor. La carrocería. Sujeción del grupo motor-propulsor.

Tema 10. Motores de combustión interna: El motor de explosión.

Tema 11. Motores de combustión interna: El motor diesel.

Tema 12. Componentes del motor: verificación y reparación. Desgastes del motor, montaje y puesta a punto.

Tema 13. Componentes del motor: Cilindros, culata, pistón, bulón, segmentos, biela, cigüeñal.

Tema 14. Caja de velocidad y diferencial, funcionamiento y características.

Tema 15. Carburación y encendido. Fundamentos de la carburación.

Tema 16. Sistema de lubricación del motor: Finalidad del engrase del motor. Sistema de engrase del motor. Bomba de aceite. Filtro de aceite.

Tema 17. Sistema de refrigeración del motor: Refrigeración del motor. El radiador. Bomba de agua. Regulación temperatura del motor. Circuito de refrigeración.

Tema 18. Estabilidad de marcha y seguridad en los vehículos Efectos de deriva en la trayectoria de vehículo modificaciones en la geometría de la dirección. Estabilidad de marcha de un vehículo. Seguridad activa y pasiva.

Tema 19. Principales averías en los vehículos. Detección y reparación.

Tema 20. Mantenimiento general de vehículos. Parque Móvil Municipal.

BASES GENERALES Y ANEXOS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LAS PLANTILLAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso o concurso-oposición libre, de las siguientes plazas vacantes en las plantillas de personal municipal de este Ayuntamiento:

Plazas	R. Jurídica	Grupo	Forma Acceso
4 Auxiliares de Biblioteca	Funcionarios	D	Concurso Oposición
3 Técnicos Especialistas Jardín Inf.	Laborales	C	Concurso Oposición
7 Ayudantes Cometidos Especiales	Laborales	E	Concurso
2 Cocineras	Laborales	D	Concurso

Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ilmo. Ayuntamiento de Marbella tiene acordadas para cada nivel o grupo y sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son las definidas en el Capítulo IV del Título VII del RD 781/86.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a los sistemas de concurso o concurso oposición, de acuerdo con lo establecido en los anexos de la convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; RD 896/91 y demás disposiciones aplicables.

Esta convocatoria con las correspondientes Bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. El resto de las actuaciones de los Tribunales, se publicarán solamente en el Tablón de Anuncios. En el Boletín Oficial del Estado se publicará el extracto de la convocatoria.

2. Requisito de los candidatos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos, contenidos en los anexos de esta convocatoria:

a) Ser español/a, o reunir los requisitos legalmente exigidos por la legislación vigente.

b) Tener cumplidos 18 años referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título exigido o equivalente para las plazas objeto de la convocatoria, o estar en condiciones de

obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir los requisitos para estar legalmente exento de su exigencia.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o de incompatibilidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas por sentencia firme.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el servicio.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Registro General de Entrada del Ilmo. Ayuntamiento.

3.2. Los aspirantes presentarán las solicitudes haciendo constar en cada instancia la denominación de la plaza, así como la indicación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Se acompañará a la solicitud relación detallada de méritos, debidamente documentados, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas, caso contrario no será objeto de valoración en la fase de concurso.

3.3. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Marbella.

3.4. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de Entrada del M.I. Ayuntamiento de Marbella o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los derechos de examen serán los que se establecen en el art. 18 de la Ley 66/97 modificado por el art. 17 de la Ley 50/98 su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal, o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por Decreto de la Alcaldía serán aprobadas las listas provisionales de los aspirantes admitidos y excluidos y sus lugares de exposición, con indicación de las causas de exclusión, así como la composición de los Tribunales y las fechas de los exámenes, a los que se dará publicidad mediante la inserción de edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia. En iguales medios se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse de oficio, en cualquier momento y a petición del interesado en el plazo de 10 días a partir de la publicación de la resolución. En todo caso, contra la resolución a la que se refiere la base anterior, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de su publicación, ante la Sra. Alcaldesa.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Alcaldía.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal de selección estará compuesto por:

Presidenta: La de la Corporación y como suplente el Teniente de Alcalde en quien delegue.

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

Vocales:

a) El Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

b) Un técnico o experto designado por el Presidente.

c) Un representante de la Junta de Andalucía.

d) Un Jefe de Servicio.

e) Un representante de la Junta de Personal o del Comité de Empresa.

Los vocales de cada uno de los tribunales deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes a cada vacante o grupo de vacantes.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección.

5.3. Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para el mejor desarrollo de las pruebas, los que actuarán con voz pero sin voto.

5.5. Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.6. Los miembros de los tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1344/1984 de 4 de julio.

6. Desarrollo de los procesos selectivos.

6.1. Normas generales.

6.1.1. Entre la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y la celebración del primer ejercicio de la oposición, no podrá transcurrir un periodo inferior a dos meses.

6.1.2. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados al menos, con 15 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

6.1.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

6.1.4. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiere podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.2. Calificación de los ejercicios.

6.2.1. Los ejercicios que tendrán carácter eliminatorio, serán calificados por cada miembro del tribunal de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en 2,5 puntos o más se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

7. Desarrollo de la fase de oposición.

7.1. Primer ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente o por escrito el número de temas que se detallan en el correspondiente anexo, extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria.

El tribunal determinará un tiempo de preparación previo a la exposición de los temas de hasta 10 minutos. La realización de las pruebas de este ejercicio serán públicas. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Concluida la exposición de la totalidad de los temas, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y solicitarle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

El Tribunal podrá sustituir el anterior ejercicio por un cuestionario de preguntas con un mínimo de 40 preguntas «D» y «E», de 50 preguntas para el grupo de Titulación «C» y de 80 preguntas para el grupo de Titulación «B», disponiendo para responder de un minuto por cada pregunta formulada:

- Se puntuará cada respuesta correcta.
- No se puntuarán las preguntas no contestadas.
- Cada pregunta contestada incorrectamente se puntuará restando de la puntuación total obtenida el porcentaje que proporcionalmente corresponda según las opciones de respuesta que se ofrezcan a cada pregunta.

7.2. Segundo ejercicio eliminatorio. De carácter igualmente obligatorio. Se desarrollará, durante un periodo máximo de 3 horas para las convocatorias del grupo A y B y de 1,30 horas para el resto de convocatorias, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico de libre elección entre los propuestos por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas.

El Tribunal determinará el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo del ejercicio, en el que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada interpretación de los conocimientos y experiencia profesional.

La calificación de la fase de oposición, vendrá dada por la suma de la media obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo necesario obtener la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos.

8. Desarrollo de la fase de concurso.

8.1. Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Trabajos desarrollados: Hasta un máximo de 4 puntos:

a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de experiencia en Ayuntamientos de más de 50.000 habitantes, desempeñando plazas de igual o similar contenido a las que son objeto de convocatoria, 0,40 puntos.

Se valorarán como máximo diez años de experiencia profesional.

B) Formación. Hasta un máximo de 2 puntos:

a) Cursos con un mínimo de 15 horas relacionados con la plaza de referencia. La suma de horas resultantes de la realización de cursos se acumularán y valorarán a razón de 0,10 puntos por cada 15 horas o fracción superior a 8 horas.

b) Titulación superior en un grado o más a la necesaria para la plaza en cuestión, 0,50 puntos.

8.2. La calificación de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos por cada uno de ellos según los méritos relacionados y valorados.

9. Calificación final.

En la modalidad de concurso-oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

10. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera o contratación indefinida.

10.1. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y/o valoración de méritos y el resultado final.

En todo caso, el tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número de candidatos superior al de las plazas convocadas.

10.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar de la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados a que se refiere la base anterior los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.
- 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 ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.
- e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.
- f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios de carrera o personal al servicio del Ilmo. Ayuntamiento de Marbella, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya justificados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y aquellas circunstancias que obren en su hoja de servicios.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados de modo fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios o contratados de modo fijo, no cumplieren alguno de los requisitos serán, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Sr. Alcalde procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratado de modo fijo, de los aspirantes propuestos y a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

10.6. El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE AUXILIARES DE BIBLIOTECA

Normas particulares:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso oposición de cuatro plazas de auxiliares de biblioteca en régimen funcionarial y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en la Escala de Administración Especial, Subescala servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo D.

1.2. Titulación específica: Graduado escolar o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

Primera fase. Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

Segunda fase. Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar de los que integran el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico sobre las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Auxiliar de Biblioteca:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5: Concepto actual de la Biblioteconomía. La formación profesional de los bibliotecarios.

Tema 6. La biblioteca popular o de lectura pública. Definición, secciones y servicios.

Tema 7. Las bibliotecas públicas municipales. Situación y problemática.

Tema 8. Los catálogos de las bibliotecas. Sus diversos tipos. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 9. Función de los catálogos colectivos. Creación y crecimiento.

Tema 10. Las guías de lectura. Tipos de guías. Utilidad, presentación, distribución.

Tema 11. Formación de usuarios.

Tema 12. El servicio de préstamo. Sistemas más habituales. Condiciones y características.

Tema 13. El libro infantil. Obras de referencia y bibliografías.

Tema 14. Causas físico-químicas y biológicas de alteración del documento gráfico. Sus efectos. Medidas de prevención y corrección de agentes degradantes.

Tema 15. Información bibliográfica. Orientación al lector. La sección de referencia.

Tema 16. Ingreso y participación de fondos.

Tema 17. El valor de los documentos: valor administrativo, valor legal y valor histórico.

Tema 18. Concepto de archivo y archivística. Su evolución. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 19. Sistemas de ordenación de documentos de archivo. Sistema de clasificación.

Tema 20. Los servicios de la biblioteca popular para usuarios con necesidades específicas: invidentes, enfermos, hospitales, cárceles.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE TECNICO ESPECIALISTA EN JARDIN DE INFANCIA

1. Normas particulares:

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante sistema selectivo de concurso-oposición de tres plazas de Técnico Especialista en Jardín de Infancia en régimen laboral y en turno libre.

Dicha plaza se encuadra en el Grupo C de titulación.

1.2. Titulación específica: Técnico Especialista en Jardín de Infancia o equivalente.

1.3. Desarrollo de las pruebas selectivas: estarán integradas por dos fases:

Primera fase: Concurso. Los méritos se valorarán de acuerdo con el baremo establecido en la base 8 de las normas generales.

Segunda fase: Oposición. Constará de dos pruebas obligatorias, rigiéndose las mismas, salvo lo que se especifique a continuación por las directrices establecidas en base 7 de las normas generales:

Primera prueba: Consistirá en la exposición, previa determinación por el Tribunal, oralmente o por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos de dos temas extraídos al azar, uno de cada grupo que integra el programa y que se detalla en el presente anexo, pudiendo ser sustituido por un cuestionario de preguntas de conformidad con lo establecido en la base 7.1 de las generales.

Segunda prueba: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relativo a las funciones propias de las plazas convocadas de conformidad con lo establecido en la base 7.2 de las generales.

1.4. Programa para las plazas de Técnico de Educación en Jardín de Infancia.

GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Gobierno: concepto. Funciones. Deberes.
3. Organización territorial del Estado: esquema general. Principios Constitucionales.
4. La administración local. Las comunidades autónomas. Los estatutos de autonomía: su significado.
5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
6. Organización municipal.
7. El administrado: concepto y clases.
8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

GRUPO II

9. Modelos actuales de Educación Infantil y atención a la infancia.
10. El proceso de enseñanza-aprendizaje. Teoría e implicaciones didácticas.
11. La planificación en un centro de atención a la infancia.
12. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales.
13. El desarrollo sensorial.
14. El desarrollo motor.
15. El desarrollo cognitivo.
16. La psicomotricidad.
17. Teorías sobre el desarrollo humano.
18. La expresión y la comunicación.
19. Juego y juguete.
20. La narración de un cuento.
21. Concepto de la expresión gestual-corporal.
22. Técnicas de la expresión plástica.
23. Actividades de la expresión plástica.
24. Organización y programación de actividades lúdicas.
25. La atención a la diversidad.
26. Tipos de actividades.
27. Espacios educativos interiores.
28. Espacios educativos exteriores.
29. Distribución horaria en el primer ciclo.
30. Distribución horaria en el segundo ciclo.
31. Características pedagógicas de los materiales.
32. Características físicas de los materiales.
33. El educador infantil como agente de salud. Educación para la salud.
34. Intervención educativa en el desarrollo socio-afectivo y colaboración con la familia.
35. El desarrollo afectivo.
36. El desarrollo social.
37. El animador: Modelos y situaciones de trabajo.
38. Alimentación y nutrición infantil.
39. Prevención de accidentes en la infancia.
40. Hábitos de autonomía personal.

ANEXO III

1. Normas particulares.
 1. Son objeto de convocatoria pública, mediante el sistema selectivo de concurso libre, las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal laboral:

2	Cocinero/a	D	Graduado Escolar
7	Ayudante Cometidos Especiales	E	Estudios Primarios

1.2. Las pruebas selectivas están integradas por una fase de concurso a tenor de lo establecido en la Base 8 de las generales, dada la no cualificación de las plazas convocadas, que no exige pruebas de aptitud profesional que no sea la experiencia acreditada en el desempeño de las funciones requeridas a las referidas plazas, y una entrevista como medio suficiente para la valoración de la aptitud de los aspirantes que se valorará hasta 2 puntos.

Marbella, 17 de enero de 2006.- La Alcaldesa.

AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

ANUNCIO de bases.

Decreto de Alcaldía por el que se aprueba la rectificación de la convocatoria y sus bases, para la provisión de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moclinejo correspondientes a la oferta de empleo público del año 2003, cuyas bases fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 31 de agosto de 2005, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga núm. 192 de fecha de 7 de octubre de 2005, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 193 de 3 de octubre de 2005.

Contorne a las atribuciones que me otorga el artículo 21 de Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud de requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía contorne a las competencias que le otorga el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Así como advertidos errores y omisiones en las citadas bases. En aras al garantizar los principios constitucionales de legalidad y seguridad jurídica, recogidos en el artículo 9 de la Constitución Española, así como los principios recogidos en el artículo 23 del mismo texto.

VENGO EN DISPONER

1.º Rectificar las citadas bases y su convocatoria, así como subsanar errores u omisiones en las mismas para su completa adecuación a la normativa vigente conforme a lo siguiente:

Base Primera punto 2. Referente a la normativa aplicable: añadir después del último párrafo: «Así como 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».

Base Primera. Punto 2. Referente a publicaciones. Al final de la base se añade en el apartado 3. publicaciones, lo siguiente «El día y hora del segundo y tercer ejercicio (que podrá ser el mismo día o en días distintos según fije el tribunal), se determinará por el tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con un mínimo de antelación de 48 horas antes de su celebración».

Base Segunda. Referente a condiciones de los aspirantes: en el apartado b), donde dice «b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años», debe decir «b) Tener cumplidos 18 años de edad».

Base Tercera. Relativa a tramitación de solicitudes: Donde dice «La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento» debe decir «La presentación de

solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Moclinejo en horario de 9 a 14 horas, donde serán debidamente registradas».

Donde dice que el plazo para la presentación de solicitudes será de «veinte días naturales», debe decir «veinte días hábiles».

Después del párrafo 2.º de esta base se añade: «Las tasas de derechos de examen se ingresarán en la Sucursal de Cajamar Sucursal de Rincón de la Victoria, a favor del Ayuntamiento Moclinejo en la cuenta número: 3058 0855 23 2732100025 o Giro Postal a favor del Ayuntamiento de Moclinejo, indicando en el justificante de ingreso o transferencia bancaria el siguiente concepto «Derechos de examen para la participación en la convocatoria (indicar la plaza la que concurre)». El justificante de ingreso se adjuntará a la solicitud».

Los aspirantes que concurren a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente junto a la solicitud no se valorarán por el tribunal correspondiente.»

Base Quinta. Referente a tribunales calificadoros: En el punto E) referente a la composición de miembros del Tribunal se añade: «o en su defecto un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional». Asimismo se suprime la expresión referente a la titulación de los miembros del Tribunal «excepto en el vocal que corresponde a un concejal».

Base Quinta. Referente a tribunales calificadoros: donde dice «Los tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación», debe decir, «Los tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento».

Base Séptima. Referente a relación de aprobados: después de la frase «El aspirante propuesto presentar ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte del proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto.», se añade la frase: «excepto los documentos que ya fueron presentados en el momento de presentación de las instancias».

Referente a los anexos de las plazas:

Referente a formación:

Para las plazas de Técnico en Derecho y Desarrollo Local, Gestor en Informática y Empleo, y Ayudante de Servicios Administrativos. En los apartados A.1) donde dice «El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 5 puntos», debe decir: «El máximo de puntos a obtener en este apartado es de 3 puntos».

Referente a Experiencia profesional:

En los apartados del Anexo I:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en plaza del Grupo A (área jurídica o de Desarrollo Local), 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestado para cualquier Administración Local, en plaza del Grupo A (Área jurídica o de Desarrollo Local), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo A (área jurídica o de Desarrollo Local), 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en plaza del Grupo A (Área jurídica o de Desarrollo Local), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza (área jurídica o Desarrollo Local), 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza del Grupo I (Área jurídica o Desarrollo Local), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

En los apartados del Anexo II:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestado para cualquier Administración Local, en funciones iguales a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos» debe decir «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en funciones iguales a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales o superiores a la de la plaza convocada, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en funciones iguales a la de la plaza convocada, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

En los apartados del Anexo III:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en plaza del Grupo D (auxiliar administrativo), 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Local en plaza del Grupo D (auxiliar administrativo), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo D (auxiliar administrativo), 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en plaza del Grupo D, (auxiliar administrativo), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza (auxiliar administrativo), 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza (auxiliar administrativo) 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

En los apartados del Anexo IV:

B1. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para el Ayuntamiento de Moclinejo en plaza del Grupo D

(Vigilante Municipal), 0,20 puntos por mes, con un máximo de 12,00 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Local en plaza del Grupo D (Vigilante Municipal), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 6 puntos».

B2. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier Administración Pública en plaza del Grupo D (Vigilante), 0,15 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos» debe decir «Por cada mes completo de servicios prestados para cualquier otra Administración Pública en plaza del Grupo D (Vigilante), 0,08 puntos por mes, con un máximo de 3 puntos».

B3. Donde dice «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de vigilante, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 5 puntos», debe decir: «Por cada mes completo de servicios prestados para empresas privadas en plaza de vigilante, 0,08 puntos por mes, con un máximo de 1,5 puntos».

Donde dice: «La puntuación total del apartado experiencia será el resultado de dividir la suma de los tres apartados b.1), b.2 y b.3, entre tres.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos», debe decir:

«La puntuación total del apartado experiencia, y por tanto de baremación, será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados b.1, b.2 y b.3 alegados por cada aspirante, siendo 9 el máximo de puntos que se pueden obtener en este apartado».

Donde dice «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate», debe decir «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguientes documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

Para las plazas de (Técnico en Derecho y Desarrollo Local, Gestor en Informática y Empleo, y Auxiliar de Servicios Administrativos) en el apartado experiencia profesional:

Donde dice: «La puntuación total del apartado experiencia será el resultado de dividir la suma de los tres apartados b.1), b.2 y b.3, entre tres, siendo el máximo de 5 puntos», debe decir «La puntuación total del apartado experiencia será el resultado de la suma de la puntuación correspondiente a cada uno de los apartados alegados cada aspirante, siendo 6 puntos el máximo que se pueden obtener en este apartado.

Donde dice: «La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos», debe decir: «La puntuación total de la fase de baremación, será la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 9 puntos».

Donde dice «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate», debe decir «Los servicios prestados para las Administraciones Públicas se acreditarán con Certificación expedida por el Secretario General de la Corporación de que se trate o funcionario habilitado de la Administración Pública correspondiente, o mediante copias compulsadas de cualesquiera de los siguientes documentos: Tomas de posesión, contratos de trabajo visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o documento oficial de igual fuerza probatoria. Los prestados en empresas privadas mediante copia compulsada de los contratos visados por el Instituto Nacional de Empleo u organismo equivalente en la actualidad junto a informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

En el apartado fase de oposición de todos los Anexos:

Se añade: «La duración de los ejercicios será la siguiente: dos horas para el ejercicio teórico, y dos horas para el ejercicio práctico».

Donde dice «La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios», debe decir, «La puntuación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios».

Se añade «El resultado final del concurso oposición vendrá dado por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso más la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición».

Fase Oposición Anexo II:

Donde dice «El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 70 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,1428 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,1428 puntos», debe decir «El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente puntuará 0,125 puntos, cada pregunta incorrecta resta de la puntuación 0,125 puntos».

2.º Publicar las anteriores rectificaciones de la convocatoria y las bases citadas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Así como comunicar este Decreto a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Málaga.

Moclinejo, 21 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Antonio López Blanco.

AYUNTAMIENTO DE OJEN

ANUNCIO de bases.

Don Juan Pedro Gómez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ojén (Málaga),

HACE SABER

Que por resolución de esta Alcaldía de fecha 13 de enero de 2006, se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de oposición libre, de cua-

tro plazas de Agentes de la Policía Local de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 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 la Alcaldía de fecha 13 de enero 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 encuadrarán en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público 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.

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, 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 30 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 o representante del sindicato más representativo del Ayuntamiento.
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:

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. Tercera prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de 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.

8.1.3. Segunda 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: 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.

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. 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 si-

guiente, 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 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 aspiran-

tes el día de la celebración de las pruebas, salvo que supere 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 dispondrá 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.

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 posquirúrgicas 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. Sistemas 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

TEMA RIO

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 ple-

no. 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 in-

clusión 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.

Ojén, 17 de enero de 2006.- El Alcalde, Juan Pedro Gómez Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE PALOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN ARCHIVO, MUSEO Y PATRIMONIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo, Museo y Patrimonio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y perteneciente al Grupo A, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, conforme a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2004 inserta en el Boletín Oficial del Estado número 89 de 2005.

1.2. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

-De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

-De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

-De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprobó 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; Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su

integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

1.3. Efectos vinculantes

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995 de 19 de mayo.

- Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella edad en que fatten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación o reglamento en vigor.

A los efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios cotizados anteriormente a la Seguridad Social, en cualquiera de sus regímenes.

- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos.

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias: Licenciado en Geografía e Historia o equivalente, Licenciado en Historia o Licenciado en Humanidades. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4 respectivamente.

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o

funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, la solicitud deberá presentarse acompañada de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del Título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Así mismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso, deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos en el punto 6.1. de estas bases, debiendo estar éstos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta, deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.1 sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsa.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente justificados dentro del plazo de admisión de instancias.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera de lunes a viernes, en el horario de 9,00 a 14,00 horas, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, 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 por el funcionario de Correos. Sólo así, se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35 euros.

Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049-1330-532110010114 del Banco Santander Central Hispano (BSCH), especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como, la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso, deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Igualmente, en la Resolución, se especificará el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos la cual se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios para la celebración de las pruebas se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal, designado de acuerdo con las normas del RD 896/1991, de 7 de junio, contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales, éstos en número no inferior a tres. Quedará compuesto de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario del Ayuntamiento a propuesta del representante de los mismos.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

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

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de los servicios previstos en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

5.4. Actuación del Tribunal.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal y de su suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste y de su suplente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

5.5. Nombramiento.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias, dicha resolución, será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar inicialmente los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo y requisitos que se detallan en estas bases. El Tribunal hará público el resultado.

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

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

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación obtenida por cada aspirante en la fase de concurso, confirmando la puntuación inicialmente otorgada o en su caso, determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentase la documentación original o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en los puntos 6.1.1 y 6.1.2.

No se puntuarán aquellos méritos y servicios no acreditados debidamente y que no se ajusten a los requisitos establecidos en estas bases.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos apartados de los que consta.

6.1.1. Méritos y servicios.

Se valorarán los méritos y servicios expresados en los apartados A y B:

A) Por formación y perfeccionamiento. Por la realización o asistencia a cursos, masters, maestrías, talleres, congresos, jornadas, encuentros o seminarios, impartidos por instituciones públicas o vinculadas directamente a ellas, así como, colegios y asociaciones profesionales relacionadas directamente con las materias de la plaza, debidamente acreditados conforme a lo establecido en estas bases, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

- Por la realización de cursos, masters, maestrías o talleres, la escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 24 horas lectivas: 0,03 puntos.
De 25 a 29 horas lectivas: 0,04 puntos.
De 30 a 34 horas lectivas: 0,05 puntos.
De 35 a 39 horas lectivas: 0,06 puntos.
De 40 a 49 horas lectivas: 0,07 puntos.
De 50 a 99 horas lectivas: 0,10 puntos.
De 100 a 299 horas lectivas: 0,25 puntos.
De 300 a 599 horas lectivas: 0,35 puntos.
De 600 o más horas lectivas: 0,45 puntos.

- Por la asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, la escala de valoración será la siguiente:

De 20 a 29 horas lectivas: 0,02 puntos.
De 30 a 39 horas lectivas: 0,03 puntos.
De 40 a más horas lectivas: 0,05 puntos.

Para ambos grupos, de forma general, se establecen los siguientes criterios:

- Aquellos cursos, masters, maestrías o talleres, que estén orientados específicamente a las Entidades Locales o al ámbito municipal verán incrementada su valoración en 0,03 puntos.

- Aquellos congresos, jornadas, encuentros y seminarios, que estén orientados específicamente a las Entidades Locales o al ámbito municipal verán incrementada su valoración en 0,02 puntos.

- Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

- Los de una duración menor a 20 horas, así como aquellos cuya duración no venga expresada, no se computarán.

- En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos, jornadas, etc., relacionados directa y explícitamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

B) Por experiencia profesional. Los servicios prestados en puesto o plaza de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a que se opta, se valorarán hasta un máximo de 7 puntos, de la siguiente forma:

Por cada semestre o fracción de semestre de servicios prestados en cualquier Ayuntamiento de municipios con población superior a 5.000 habitantes, 0,25 puntos, de la siguiente forma:

- En la gestión de Archivos, hasta un máximo de 3 puntos.
- En la gestión de Museos, hasta un máximo de 2 puntos.
- En la gestión del Patrimonio General de Bienes y Derechos hasta un máximo de 2 puntos.

Por cada semestre o fracción de semestre de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública o Entidad Local, 0,10 puntos, de la siguiente forma:

- En la gestión de Archivos, hasta un máximo de 1 punto.
- En la gestión de Museos, hasta un máximo de 1 punto.
- En la gestión del Patrimonio General de Bienes y Derechos hasta un máximo de 1 punto.

Por cada semestre o fracción de semestre de servicios prestados en plaza o puesto en entidades privadas cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, 0,05 puntos, de la siguiente forma:

- En la gestión de Archivos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- En la gestión de Museos, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- En la gestión del Patrimonio General de Bienes y Derechos hasta un máximo de 0,5 puntos.

A estos efectos, no serán acumulables aquellos servicios prestados al mismo tiempo en distintas Administraciones o Instituciones con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los realizados a tiempo parcial. Igualmente, no puntuarán aquellos servicios prestados que no tengan un carácter contractual laboral o funcional.

6.1.2. Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados en la instancia y no justificados con la documentación original a requerimiento del Tribunal para su cotejo en la fase de valoración del concurso, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

a) La titulación exigida, con el correspondiente título oficial o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos, masters, maestrías o talleres de formación recibidos, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo. En el caso de que no aparezca reflejado en el título, diploma o certificado el contenido o programa, será necesario certificado emitido por el organismo competente de la institución que lo impartió en el que se especifique dicho programa o contenido para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

c) La asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente debe constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo o, en su

defecto, el programa o folleto oficial del evento, la publicación respectiva o certificado al respecto emitido por el organismo competente de la institución organizadora del evento, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

d) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, en plaza o puesto de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a la que se opta, se justificará con el correspondiente nombramiento o contrato, certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad, donde constará el contenido y las funciones desarrolladas, con expresión del tiempo que lo ha venido desarrollando, jornada, grupo y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

e) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a la que se opta, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de empresa, nóminas o cualquier otro medio acreditativo válido que permita conocer el trabajo desarrollado, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional.

6.1.3. Calificación final de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma, siendo la puntuación máxima en esta fase de 9 puntos.

6.2. Fase de Oposición.

6.2.1. Desarrollo de los ejercicios y sistema de calificación.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,10 puntos;
- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,05 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 clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, sien-

do la nota otorgada por el Tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La puntuación final del segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima final a obtener en el segundo ejercicio de 10 puntos.

6.2.2. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

6.3. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso, y de persistir, a criterio del Tribunal mediante mayoría simple.

La calificación final del concurso-oposición de cada aspirante, así como, las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios realizados se harán públicas en el lugar de celebración y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el BOE.

7.2 Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Entre la total finalización de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos,

requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le corresponda, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

8. Publicidad de los resultados.

8.1. Publicidad.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, por orden de puntuación, la calificación final obtenida por cada aspirante, así como, la propuesta de nombramiento.

El Tribunal elevará dicha propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante.

Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8.2. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

8.3. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. A saber:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante propuesto que no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del o la aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

11. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

T E M A R I O

Temas comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: origen, estructura, contenidos, caracteres y principios.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: fundamentos jurídicos, principios básicos y vías de acceso. Los estatutos de autonomía.

Tema 3. La Corona Española: regulación jurídica, principales caracteres y atribuciones.

Tema 4. Las Cortes Generales: definición, características, composición y funcionamiento.

Tema 5. El Gobierno y la administración pública: concepto, regulación jurídica, composición, estructura y principios.

Tema 6. La Administración General del Estado: regulación jurídica, concepto, caracteres y organización.

Tema 7. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales.

Tema 8. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias.

Tema 6. El acto administrativo: concepto y clases, elementos, eficacia y validez.

Tema 10. El municipio en el régimen local español: el concepto de municipio. El principio de autonomía municipal. Garantía, tutela y control de la autonomía municipal.

Tema 11. Las competencias y potestades del municipio: concepto, origen y enumeración.

Tema 12. El término municipal: concepto, modificaciones de términos municipales, creación, supresión y alteración.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados básicos municipales I: el pleno municipal, su régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 14. funcionamiento de los órganos colegiados básicos municipales II. La junta de gobierno local y las comisiones informativas. Su régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 15. La potestad normativa y reglamentaria de los ayuntamientos: definición y régimen jurídico. Las ordenanzas, reglamentos y bandos, conceptos y clases.

Tema 16. El personal funcionario al servicio de las entidades locales: concepto, características, regulación jurídica y clasificación.

Tema 17. Los bienes municipales: concepto, regulación jurídica, características. La clasificación de los bienes municipales.

Tema 18. Las haciendas locales: concepto y principios básicos. Regulación jurídica. Tipos de ingresos de las haciendas municipales.

Temas específicos

Bloque I: Archivística

Tema 19. La archivística: concepto, definición terminológica y consideración científica de la archivística. Campo de acción. Objeto, fin y método. Principios metodológicos.

Tema 20. El archivo: concepto, definición y fines del archivo. Las etapas o fases del archivo en función del ciclo de vida de los documentos.

Tema 21. El documento de archivo: concepto y definiciones de documento de archivo. Rasgos definidores esenciales. Valores del documento de archivo. Las agrupaciones documentales.

Tema 22. El sistema archivístico institucional: concepto, génesis y dinámica del sistema archivístico institucional. Estadios del sistema.

Tema 23. La organización del fondo documental: la clasificación y la ordenación. Definiciones conceptuales, criterios y sistemas.

Tema 24. La descripción archivística. Conceptos generales. Niveles descriptivos y agrupaciones documentales. La normalización de la descripción. Los principales instrumentos de descripción archivística.

Tema 25. Los archivos municipales: definición conceptual. El sistema archivístico institucional municipal.

Tema 26. El cuadro de clasificación de los archivos municipales: definición conceptual, criterios y sistemas de elaboración, la elección del tipo de cuadro de clasificación.

Tema 27. El cuadro de clasificación del archivo municipal de Palos de la Frontera: origen, contenidos, características y estructura.

Tema 28. El derecho de acceso a los documentos en los archivos municipales: la legislación vigente reguladora del derecho de acceso a los documentos y de aplicación en los archivos municipales andaluces.

Tema 29. El reglamento del archivo municipal: definición conceptual. Evolución histórica de los reglamentos de archivos municipales. El proceso de normalización y generalización de los reglamentos de archivos municipales.

Tema 30. El reglamento del archivo municipal de Palos de la Frontera: origen, características, estructura y contenidos.

Tema 31. La normativa vigente reguladora de la identificación, valoración, selección y eliminación documental de aplicación en los archivos municipales andaluces: disposiciones y contenidos.

Tema 32. La identificación de los tipos y series documentales municipales: conceptos, criterios de identificación y análisis de tipos y series documentales. Ejemplos característicos.

Tema 33. Los archivos municipales en el estado democrático: la Constitución de 1978 y el desarrollo de los archivos municipales, aspectos caracterizadores y factores de desarrollo. Balance del periodo democrático para los archivos municipales.

Tema 34. La legislación andaluza de aplicación en los archivos municipales I: la Ley 3/1984 de Archivos de Andalucía y la Ley 1/1991 del Patrimonio Histórico Andaluz: origen, justificación, estructuras y contenidos.

Tema 35. La legislación andaluza de aplicación en los archivos municipales II: el decreto 97/2000 por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos y desarrollo de la Ley 3/1984 de archivos. Origen, justificación, estructuras y contenidos.

Tema 36. El archivo municipal de Palos de la Frontera: origen, evolución histórica y fondos.

Bloque II: Museología

Tema 37. Museología y museografía: conceptos. El carácter científico de la museología. Objeto, fin, método y campo de acción.

Tema 38. La nueva museología: origen, concepto y características definitorias.

Tema 39. El museo: el concepto de museo. Las principales funciones del museo.

Tema 40. El nuevo concepto de museo y la nueva museología: origen y principales características definitorias.

Tema 41. Tipos y categorías de museos: las clasificaciones tipológicas. Los principales tipos y categorías de museos.

Tema 42. Protección y seguridad en los museos: la cuestión de la protección y seguridad en los museos. Principales factores de riesgo y medidas de seguridad preventivas.

Tema 43. Principales agentes y factores ambientales de deterioro en los museos: identificación, sistemas de control y medidas básicas de corrección.

Tema 44. La función didáctica de los museos: definición conceptual. Ámbitos de actuación. Los departamentos de educación, definición, funciones, tareas y objetivos.

Tema 45. El proyecto educativo del museo: definición, principios y aspectos básicos del proyecto educativo del museo.

Tema 46. Las actividades didácticas en los museos: definición conceptual. Principios a tener en cuenta en la elaboración de las actividades didácticas. Tipología básica de actividades didácticas.

Tema 47. El material didáctico en los museos: definición conceptual. Clasificación del material didáctico. Función del material didáctico, especial referencia a los centros escolares.

Tema 48. La exposición: definición conceptual de la exposición. Las tipologías de exposiciones.

Tema 49. El proyecto expositivo: definición y contenido del proyecto expositivo. Fases en la preparación de una exposición. La evaluación durante el proceso expositivo.

Tema 50. La evaluación de exposiciones: definición de la evaluación de exposiciones. Importancia y necesidad de la evaluación de exposiciones. Tipos y técnicas de evaluación.

Tema 51. El museo y sus visitantes: los estudios de público, definición y justificación de los estudios de público. Principales técnicas de estudio de público.

Tema 52. El Sistema Andaluz de Museos: origen. Definición. Fines y objetivos. Regulación jurídica.

Tema 53. La creación de nuevos museos en Andalucía: regulación jurídica. Procedimiento. Autorización. La inscripción en el Registro de Museos.

Tema 54. La Casa Museo Martín Alonso Pinzón: origen y evolución. Justificación e interés del museo. Funciones y objetivos del museo.

Bloque III. Bienes y patrimonio

Tema 55. El patrimonio municipal: concepto, regulación jurídica, características y clasificación de los bienes municipales.

Tema 56. Los bienes de dominio público municipal: concepto y características. Regulación jurídica. Clasificación de los bienes de dominio público. Adquisición del dominio público local. Los bienes comunales.

Tema 57. Los bienes patrimoniales municipales: concepto y características. Regulación jurídica y formas de adquisición.

Tema 58. La adquisición de los bienes municipales: las distintas modalidades de adquisición reconocidas por la legislación, regulación jurídica y características.

Tema 59. La utilización de los bienes municipales de dominio y uso público: definiciones conceptuales y régimen jurídico. Las distintas modalidades de utilización de los bienes de dominio y uso público. Características y régimen jurídico.

Tema 60. La cesión de los bienes municipales patrimoniales: concepto y características. Régimen jurídico y modalidades.

Tema 61. La enajenación de los bienes municipales patrimoniales: conceptos y características, régimen jurídico y principales modalidades.

Tema 62. La protección y defensa de los bienes municipales II: la potestad de investigación y la potestad de deslinde. Regulación jurídica, características y procedimientos.

Tema 63. La protección y defensa de los bienes municipales II: la potestad de recuperación y la potestad de desahucio administrativo. Regulación jurídica, características y procedimientos.

Tema 64. La alteración de la calificación jurídica de los bienes municipales: conceptos, principales modalidades, regulación jurídica y procedimiento.

Tema 65. La inscripción en el Registro de la Propiedad de los bienes municipales: la obligatoriedad de inscribir y bienes inscribibles. Regulación jurídica. Títulos inscribibles. Inscripción mediante certificación del secretario. Las obligaciones de los registradores con respecto a los bienes municipales.

Tema 66. El inventario de bienes de las entidades locales I: concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Obligatoriedad, principios, formación, aprobación, rectificación, y comprobación.

Tema 67. El inventario de bienes de las entidades locales II: la estructura y contenido del inventario general de bienes y derechos. El archivo de los documentos justificativos del inventario.

Tema 68. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. Origen, objetivos, estructura y contenidos.

Tema 69. La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía I: origen, objetivos, finalidades y principios.

Tema 70. La Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía II: estructura y contenidos.

Tema 71. La posición de las administraciones locales en la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico Andaluz: competencias atribuidas a las corporaciones locales.

Tema 72. La interpretación del patrimonio: concepto y definiciones. Finalidades y objetivos. Los principios de la interpretación del patrimonio.

Bloque IV: Historia y patrimonio histórico local

Tema 73. Principales fondos documentales para el estudio de la historia de Palos de la Frontera: identificación, clasificación y comentario de los mismos.

Tema 74. Los orígenes históricos de Palos de la Frontera: origen, configuración y evolución del señorío de Palos en la Baja Edad Media.

Tema 75. La población y la economía de Palos de la Frontera durante el antiguo régimen: evolución, etapas y características definidoras.

Tema 76. La población y la economía de Palos de la Frontera durante la Edad Contemporánea: evolución, etapas y características definidoras.

Tema 77. Palos de la frontera y el Descubrimiento de América: contribución y participación de la villa de Palos en el Descubrimiento de América.

Tema 78. La figura de Cristóbal Colón y la villa de Palos: vinculación histórica.

Tema 79. La figura de Martín Alonso Pinzón: datos biográficos. Su condición de Codescubridor de América.

Tema 80. Vicente Yáñez Pinzón: vida, expediciones y descubrimientos geográficos.

Tema 81. Palos de la Frontera y el histórico vuelo del plus ultra: vinculación histórica.

Tema 82. El patrimonio histórico artístico monumental de Palos de la Frontera: rasgos definidores, identificación y régimen de protección legal.

Tema 83. El Patrimonio Histórico Monumental I: la Iglesia Parroquial de San Jorge Mártir. Características histórico artísticas.

Tema 84. El Patrimonio Histórico Monumental II: el Monasterio de Santa María de la Rábida. Características histórico artísticas.

Tema 85. El Patrimonio Histórico Monumental III: el Castillo de Palos. Origen, evolución histórica y características constructivas.

Tema 86. El Patrimonio Histórico Monumental IV: el Puerto Histórico de Palos. Origen, evolución histórica y características.

Tema 87. El Patrimonio Histórico Monumental V: La Fontanilla. Características histórico artísticas.

Tema 88. El Patrimonio Histórico Monumental VI: las Torres Almenaras. La Torre de la Arenilla y la Torre del Río del Oro. Origen, características históricas y constructivas.

Tema 89. El Patrimonio Histórico Monumental VII: los Frescos de Vázquez Díaz en el Monasterio de Santa María de la Rábida. Características histórico artísticas.

Tema 90. Patrimonio Histórico Monumental VIII: el monumento a los descubridores, el Muelle de la Reina y el ícaro del triunfo. Características histórico artísticas.

Palos de la Frontera, 25 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

AYUNTAMIENTO DE TOMARES

ANUNCIOS de bases.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro 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 la Alcaldía de fecha 16 de enero de 2006.

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 de 2003.

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. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será de acceso por turno libre a través del procedimiento de Oposición.

4. 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 la estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

5. Solicitudes.

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, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 50 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.

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 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.

6. Admisión de aspirantes.

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. El resto de anuncios se realizarán en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

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

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa Presidenta o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
2. El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana.
3. El Jefe de la Policía Local.
4. Un representante de la Junta de Personal.

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

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.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se efectuará.

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.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios para 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.

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.

9. Proceso selectivo para la oposición.

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:

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, 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 impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas específicas recogidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, no admitiéndose ningún otro cer-

tificado en el que tales extremos no consten, siendo el último día de presentación el previo al inicio de la primera prueba física, quedando excluido para la realización del primer ejercicio por el Tribunal, el opositor que no lo presente.

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.

Segunda 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 psicológicos 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: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II 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.

Cuarta 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. Se calificará de apto o no apto. Se llevará a cabo mediante facultativo que designe la Alcaldía, quien le remitirá certificación acreditativa del resultado.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

La clasificación de los aspirantes vendrá dada por la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos.

Los aspirantes acreditarán documentalmente que reúnen los requisitos según lo dispuesto en el punto 4.1 de estas Bases. Se hará pública a continuación la lista de los aspirantes que han aprobado la primera fase de la oposición.

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 capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10. Relación de aprobados del procedimiento 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.

Esta relación será elevada por el Tribunal a la Alcaldía, para el nombramiento de los aspirantes propuestos.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición exige la cuarta base.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Durante la realización del curso de ingreso, los aspirantes a la categoría de Policía tendrán la consideración de funcionarios en prácticas.

Estos aspirantes propuestos deberán superar el correspondiente curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a lo que quedará supeditado su nombramiento como funcionario de carrera en la categoría de Policía.

11. Periodo de práctica y formación.

a) La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base tercera 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 durante el tiempo de duración de dicho curso.

b) Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso de Ingreso.

c) Cuando el alumno no haya superado el curso, será de aplicación lo dispuesto en el artículo 14.3. del Decreto 201/2003, pero quedando el Ayuntamiento eximido de la obligación del pago de las retribuciones desde la fecha de finalización del primero de los cursos hasta el nombramiento como funcionario de carrera una vez superado el segundo.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de la convocatoria.

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.

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

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático.

co 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.

Lo que se hace publico para general conocimiento en Tomares, 16 de enero de 2006.- La Alcaldesa-Presidenta, Antonia Hierro Recio.

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de ocho plazas de Bomberos Conductores, Grupo D, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2005, vacantes en la plantilla de personal y dotadas con las retribuciones previstas presupuestariamente.

1.2. Normas aplicables.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía; Disposición Transitoria 6.^a de la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las presentes Bases y demás normativa de aplicación.

1.3. Requisitos:

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

a) Ser español/a 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 Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, conforme al cuadro de inutilidades Anexo III que se acompaña a las presentes bases.

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.

g) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C.

B) Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias un certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, documento original o fotocopia debidamente legalizada, en el que 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. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos del concurso oposición. La certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 1.3 d) de esta convocatoria.

C) 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. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será por una sola vez concurso oposición para el personal que prestaba sus servicios en el servicio de extinción de incendios de Ubeda a la entrada en vigor de la Ley 2/2002 y oposición libre para el resto de opositores.

La fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, 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 cualquiera de las administraciones públicas en puesto igual o similar al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 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: Por cada curso o diploma expedido por organismo público y/o oficiales relacionados con la plaza a que se opta, 0,5 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos. Se puntuarán únicamente los cursos con duración igual o superior a 30 horas lectivas.

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: 3 puntos. Formación extraacadémica recibida: 1,5 puntos. No pudiendo superar la fase del concurso 4,5 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/as aspirantes, consistirá en realizar las pruebas físicas que se relacionan en la tabla del Anexo II a esta convocatoria.

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

- Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en realizar una prueba práctica o ejercicio relacionado con el conocimiento y manejo de los útiles, herramientas, vehículos y actuaciones de rescate.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

2.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

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

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/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as 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 I y Anexo II.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as 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: La calificación consistirá en la obtención de la declaración de apto/a o no apto/a, de conformidad con lo establecido en la tabla que se especifica como Anexo II

a esta convocatoria, siendo eliminatorias cada una de las pruebas físicas previstas.

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 la Oficina del Negociado de Personal y 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 se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y en ellas se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria previstos en la base 1.3 de estas Bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la 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, junto con el resguardo del ingreso de los derechos de examen. Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento ubicado en la Plaza Vázquez de Molina, s/n. en Ubeda (Jaén).

- 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 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092.0018.80.1101000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

4.4. Los/as 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 Ubeda (Jaén), se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha indicada en la certificación aportada por el/la 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/de la interesado/a.

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/as así como la de excluidos/as, 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/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as 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 VI del RD 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, todos ellos funcionarios de carrera: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, titular y suplente; por el Servicio de Extinción de Incendios, titular y suplente; Funcionario designado por la corporación, titular y suplente; un representante de la Junta de Personal titular y suplente.

Secretario, el de la Corporación o funcionario que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, Secretario y tres de sus miembros

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 RD 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/as 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/as presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as 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/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder en ningún caso de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, siendo ésta la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la misma aprobado. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para su nombramiento como funcionarios en carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, para poder ser nombrado como Funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as 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/a público/a 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 Ubeda, 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/a 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/a la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Normas finales.

8.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria regulada en las presentes Bases constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las mismas y a su contenido. En este sentido el Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas interpretativas que pudieran plantearse, con respeto a la normativa vigente.

8.2. 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, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario. Situaciones Administrativas.

GRUPO II

Tema 1. Naturaleza del Fuego. Triángulo y Tetraedro del Fuego. Tipos de combustión. Productos de la combustión. Transmisión del calor.

Tema 2. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores. El agua como agente extintor y técnicas de aplicación.

Tema 3. Propagación de incendios. Evolución en el espacio y en el tiempo. Propagación horizontal y vertical.

Tema 4. Movimiento de los humos en el interior de los edificios. Procedimientos de ventilación.

Tema 5. Útiles de extinción. Extintores. Características generales. Clasificación.

Tema 6. Útiles de extinción. Mangueras. Lanzas. Sistemas de unión entre mangueras. Clasificación y características esenciales.

Tema 7. Hidrantes. Definición y clases. Bies y columnas secas. Definición y utilización.

Tema 8. Rociadores automáticos. Clasificación y características generales.

Tema 9. Vehículos del Servicio de extinción de incendios del SPEI de Ubeda. Clasificación y características.

Tema 10. Prendas de protección personal. Medios y equipos. Características. Material de rescate y salvamento. Protección respiratoria. Características generales.

Tema 11. Plan de Emergencia Municipal de Ubeda.

Tema 12. Incendios forestales. Planes de actuación en incendios forestales. Masas arbóreas. Clases de incendios.

Tema 13. Rescates en accidentes de tráfico. Actuaciones básicas. Pautas de intervención. Equipos hidráulicos de rescate. Componentes, clasificación y uso.

Tema 14. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Código ICAO.

Tema 15. Principios generales de socorrismo y primeros auxilios. Normas generales de comportamiento en la intervención ante accidentes. Movilización y transporte de accidentados. Especial referencia a las quemaduras. La conducta humana ante el fuego.

Tema 16. Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura. Especial referencia al Título III.

ANEXO II

PRUEBAS FÍSICAS DE CARACTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO A INCLUIR EN EL CONCURSO OPOSICION PARA CUBRIR EN PROPIEDAD OCHO PLAZAS DE BOMBEROS-CONDUCTORES PARA EL SERVICIO DE PREVENCION Y EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE UBEDA

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro pruebas, pudiéndose fallar una de ellas, siendo las tres restantes pruebas obligatorias y eliminatorias, caso de no alcanzar la puntuación mínima que figura en las tablas del Anexo A.

La calificación final será apto o no apto, para lo cual deberá superar las pruebas según las edades y marcas que figuran en el citado Anexo A.

Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el opositor presente un certificado médico en modelo oficial del Colegio Médico, en el que se indique que no tiene ningún tipo de lesiones ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas que más adelante se indican.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar pruebas, se le aplazará la ejecución de la misma al día siguiente de la celebración de la última prueba o examen del Concurso-Oposición, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlo.

Del mismo modo, si durante la realización de las pruebas se lesionase algún aspirante y, a petición propia, solicitase aplazamiento, se le concederá realizar las pruebas que le queden pendiente el día siguiente de la celebración de la última prueba o examen del Concurso-Oposición, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlo.

1. Potencia del tren superior.

Flexión de brazos en suspensión pura en barra.

a) Posición de partida: Suspensión pura con palma atrás o al frente y total extensión de brazos.

b) Ejercicio: Flexión de brazos, considerándose realizada cuando la barbilla sobresalga por encima de la barra, partiendo siempre de la posición de suspensión pura.

Puntuación según tabla 1 del Anexo A.

2. Potencia del tren inferior.

Salto de longitud sin carrera.

a) Posición de partida: en pie, con los pies inmediatamente detrás de una línea blanca.

b) Ejercicio: Saltar hacia delante impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permite el balanceo de pies, de talón a metatarso. No se permite perder contacto con el suelo con un pie o con los dos antes de saltar (botar).

Puntuación según tabla 2 del Anexo A.

3. Velocidad.

Carrera de 50 metros lisos.

a) Posición de partida: en pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 50 metros.

Puntuación: Según la tabla 3 del Anexo A.

4. Resistencia.

Carrera de 1.000 metros lisos.

a) Posición de partida: en pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 1.000 metros.

Puntuación según tabla 4 del Anexo A.

ANEXO A

Pruebas	Tabla 1	Tabla 2	Tabla 3	Tabla 4
	Potencia tren superior	Potencia tren inferior	Velocidad	Resistencia
	Flexión de brazos	Salto de longitud	Carrera de 50 m.	Carrera de 1.000 m.
Edad (años)	Apto igual o superior a:	Apto igual o superior a:	Apto igual o inferior a:	Apto igual o inferior a:
Hasta 24				
Hombres	9 flexiones	215 cm.	7,3 seg.	3 min. 40 seg.
Mujeres	8 flexiones	210 cm.	7,5 seg.	3 min. 50 seg.
De 25 a 27				
Hombres	8 flexiones	205 cm.	7,6 seg.	3 min. 45 seg.
Mujeres	7 flexiones	200 cm.	7,8 seg.	3 min. 55 seg.
De 28 a 30				
Hombres	7 flexiones	195 cm.	7,9 seg.	3 min. 50 seg.
Mujeres	5 flexiones	190 cm.	8,1 seg.	4 min. 00 seg.
De 31 a 33				
Hombres	6 flexiones	185 cm.	8,2 seg.	3 min. 55 seg.
Mujeres	4 flexiones	180 cm.	8,4 seg.	4 min. 05 seg.
De 34 a 36				
Hombres	5 flexiones	175 cm.	8,5 seg.	4 min. 00 seg.
Mujeres	4 flexiones	170 cm.	8,7 seg.	4 min. 10 seg.
De 37 a 39				
Hombres	4 flexiones	165 cm.	8,8 seg.	4 min. 20 seg.
Mujeres	3 flexiones	160 cm.	9,0 seg.	4 min. 30 seg.
De 40 a 42				
Hombres	3 flexiones	155 cm.	9,1 seg.	4 min. 40 seg.
Mujeres	2 flexiones	150 cm.	9,3 seg.	4 min. 50 seg.
De 43 a 45				
Hombres	2 flexiones	145 cm.	9,4 seg.	5 min. 00 seg.
Mujeres	1 flexión	140 cm.	9,6 seg.	5 min. 10 seg.
De 46 a 48				
Hombres	1 flexión	135 cm.	9,7 seg.	5 min. 30 seg.
Mujeres	1 flexión	130 cm.	9,9 seg.	5 min. 40 seg.
De 49 a 51				
Hombres	1 flexión	125 cm.	10 seg.	5 min. 50 seg.
Mujeres	1 flexión	120 cm.	10,2 seg.	6 min. 00 seg.

Pruebas	Tabla 1	Tabla 2	Tabla 3	Tabla 4
	Potencia tren superior	Potencia tren inferior	Velocidad	Resistencia
	Flexión de brazos	Salto de longitud	Carrera de 50 m.	Carrera de 1.000 m.
Edad (años)	Apto igual o superior a:	Apto igual o superior a:	Apto igual o inferior a:	Apto igual o inferior a:
De 52 a 54				
Hombres	1 flexión	115 cm.	11 seg.	6 min. 00 seg.
Mujeres	1 flexión	110 cm.	11,2 seg.	6 min. 10 seg.
Más de 55				
Hombres	1 flexión	110 cm.	12 seg.	6 min. 25 seg.
Mujeres	1 flexión	105 cm.	12,2 seg.	6 min. 45 seg.

ANEXO III

CUADRO DE INUTILIDADES

1. Exclusiones de carácter general.

1.1. Defectos físicos congénitos o adquiridos, de cualquier tipo y localización, que menoscabe o dificulte la función pública y las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

1.2. Enfermedades agudas o crónicas de cualquier aparato o sistema con posible repercusión sobre las realizaciones específicas del puesto a que opta, aunque sea parcialmente.

2. Exclusiones de carácter específico.

2.1. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

Índice de Masa Corporal (IMC) $IMC < 27 = \text{Normal}$ IMC entre 27 - 30 se valora el perímetro abdominal que deberá ser menor o igual a 95 cm en varones y menor o igual a 85 cm en mujeres. $IMC > 30$ exclusión.

2.2. Exclusiones definitivas.

2.2.1. Ojo y visión.

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratotomía radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

g) Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante agudeza visual.

2.2.2. Oído y audición: agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

2.2.3. Otras exclusiones:

a) Aparato locomotor: alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función de bombero, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, amputaciones de manos, pies, dedos que dificulten la pinza, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular ósea o articular, pies planos, defectos de la estática

de la columna vertebral prescindiendo de su intensidad y otros procesos óseos, musculares y articulares.

b) Aparato digestivo: úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardio-vascular: hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica prescindiendo de su intensidad, así como cualquier patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

e) Sistema nervioso: epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicómanas, trastornos del equilibrio o de la coordinación motora y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función de bomberos.

f) Piel y faneras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función de bomberos.

g) Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedad de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función de bomberos.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con pruebas complementarias de diagnóstico.

Ubeda, 30 de enero 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2005, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en el Grupo D de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y Clase, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias previstas presupuestariamente, de acuerdo con la normativa vigente.

1.2. Normas aplicables.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; RD Leg. 781/86, de 17 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, las bases de la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.3. Requisitos:

A) Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el

ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. 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.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

5. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

6. 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. Sistema selectivo.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se baremarán la totalidad de solicitudes, que cumplan los requisitos de estas bases, elaborándose una lista provisional que se hará pública en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, y admitiéndose durante un plazo de cinco días naturales reclamaciones por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones formuladas por escrito, por el Tribunal Calificador, éste dará a conocer en los tabloneros de anuncios, la lista definitiva.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, que deberá aportarse en documentos originales o debidamente autenticados si se presenta en fotocopias, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

Experiencia profesional, Cursos de formación y Perfeccionamiento y ejercicios aprobados en oposiciones.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubeda, en igual plaza a la convocada, 0,20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,015 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones, en igual plaza a la convocada, 0,10 puntos;

computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,009 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados, los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ubeda, se aportarán de oficio.

No se computarán nunca, a efectos de experiencia profesional, los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento:

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con la plaza convocada, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración máxima de 400 horas y mínima de 10 horas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

- Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida homologación de una Administración Pública), de cursos de prevención de riesgos laborales cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración máxima de 400 horas y mínima de 10 horas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Los cursos de formación que tengan una duración mayor de 400 horas, se valorarán por 4 puntos. Los cursos que no especifiquen el número de horas no se tendrán en cuenta a efectos de valoración. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 0,75 puntos.

3. Ejercicios aprobados en oposiciones.

Por cada ejercicio aprobado en oposiciones en plazas de Auxiliar en la Administración Local, que deberán acreditarse mediante el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración en la que se haya aprobado los ejercicios, se concederá 0,15 puntos por cada ejercicio aprobado.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 0,75 puntos.

El número total de los puntos de los méritos objeto por la valoración por experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento y ejercicios aprobados en oposiciones no podrán exceder de 4,5 puntos.

B) Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa que figura en el Anexo I. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la transcripción de

un texto propuesto por el tribunal utilizando el procesador de textos Word. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

Se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos Word se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 40 versarán sobre las materias del programa contenido en el Anexo I y 10 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la subescala. El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico a propuesta del Tribunal calificador.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

2.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

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

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/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as 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 I.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as 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: La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos.

b) Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $(A-E/5)$, siendo A el número de aciertos

y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 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 la fase del concurso y en la fase de la 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 la Oficina del Negociado de Personal y 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 se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y en ellas se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria previstos en la base 1.3 de estas Bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la 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 ubicado en la Plaza Vázquez de Molina, s/n en Ubeda (Jaén).

- 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 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092.0018.80.1101000015.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los/as interesados/as.

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, 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/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as 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.

5.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportu-

nas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los/as aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el anexo VI del RD 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, todos ellos funcionarios de carrera:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, titular y suplente.

- Un Funcionario del Negociado de Personal, titular y suplente.

- Un Funcionario designado por la corporación, titular y suplente.

- Un representante de la Junta de Personal titular y suplente.

Secretario, el de la Corporación o funcionario que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, Secretario y tres de sus miembros.

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 RD 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/as 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/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder en ningún caso de las plazas objeto de esta convocatoria. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as 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/a público/a 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/a de carrera del Ayuntamiento de Ubeda, 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/a 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/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Normas finales.

8.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria regulada en las presentes Bases constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las mismas y a su contenido. En este sentido el Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas interpretativas que pudieran plantearse, con respeto a la normativa vigente.

8.2 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, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

TEMA RIO

Bloque I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma. Los derechos y de-

beres fundamentales. El Defensor del Pueblo. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal de Cuentas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a Estatutos de Autonomía. Administración Local. Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley. Las disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. El procedimiento administrativo: concepto, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento. Especial referencia a los procedimientos especiales.

Tema 8. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

Bloque II. Materias específicas

Tema 1. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 3. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 5. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales, régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Organización de la Función Pública Local.

Tema 8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. La atención al público: acogida e información. La comunicación en la Administración: concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación.

Tema 11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 12. Concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Ubeda, 30 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de esta Corporación, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2005, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Técnica, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo A del RD 861/86, de 25 de abril, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias previstas presupuestariamente.

1.2. Normas aplicables.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases a las normas de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y por el RD 896/1991, de 7 de junio; por el RD 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 demás normativa de aplicación.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos/as para tomar parte en las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la 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 y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

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

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 apartada A) deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será la oposición-libre.

1.5. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de cinco temas sacados al azar entre los comprendidos en el temario que contiene la convocatoria (Anexo), uno de cada bloque en que se divide dicho Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuatro horas. El sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico del aspirante sobre el temario.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos o casos prácticos, elegidos por sorteo de entre los aportados por los miembros del tribunal, relacionados con las funciones propias de las plazas convocadas y con el temario de materias específicas de la convocatoria, en un tiempo máximo de cuatro horas.

Cuando las características de los casos prácticos lo permitan, el sorteo se efectuará inmediatamente antes de la celebración del ejercicio.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica de los supuestos planteados al aspirante.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005), en caso que el Tribunal decidiese, que por parte de los/as opositores/as, se dieran lectura a sus ejercicios.

2.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

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

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/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as 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/as 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. Cada uno de los dos ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones se obtendrán por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de la 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 la Oficina del Negociado de Personal y 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 se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y en ellas se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria previstos en la base 1.3 de estas Bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la 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 ubicado en la Plaza Vázquez de Molina, s/n. en Ubeda (Jaén).

- 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 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092.0018.80.110 1000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los/as interesados/as.

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/as así como la de excluidos/as, 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/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publi-

cación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.^a de las recogidas en el anexo VI del RD 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, todos ellos funcionarios de carrera: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, titular y suplente; dos funcionarios designados por la corporación, titular y suplente; un representante de la Junta de Personal titular y suplente. Secretario, el de la Corporación o funcionario que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, Secretario y tres de sus miembros

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 RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as 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/as 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/as públicos/as 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/as presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tableros de edictos de la corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder en ningún caso de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición, siendo ésta la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la misma aprobado. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as 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/a público/a 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/a de carrera del Ayuntamiento de Ubeda, 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/a funcionario/a 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/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Normas finales.

8.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria regulada en las presentes Bases constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las mismas y a su contenido. En este sentido el Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas interpretativas que pudieran plantearse, con respeto a la normativa vigente.

8.2. 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, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A N E X O

T E M A R I O

Bloque 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 Autonómica.

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.

Bloque II. Derecho administrativo

7. Procedimiento Administrativo: Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

8. Procedimiento Administrativo: órganos 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. 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 órganos 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.

43. La contratación administrativa: El contrato de gestión de servicio público.

44. La contratación administrativa: El contrato de concepción de obras públicas.

45. La contratación administrativa: El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia técnica y de servicios.

Bloque III. Jurisdicción Contencioso-Administrativa

46. 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.

47. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Capacidad procesal. Legitimación y representación.

48. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Objeto del recurso contencioso-administrativo: Actividad administrativa im-

pugnable. Pretensiones de las partes; acumulación y cuantía del recurso.

49. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimiento en primera y única instancia.

50. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimiento abreviado.

51. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Recursos contra providencias, autos y sentencias.

52. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Ejecución de Sentencias.

53. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Procedimientos especiales.

54. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Disposiciones comunes a los procedimientos contencioso-administrativo: Plazos, medidas cautelares. Incidentes de invalidez de actos procesales. Costas procesales.

Bloque IV. Derecho tributario

55. Derecho Tributario: El Hecho imponible y la estructura de la Relación Tributaria: El tributo. La obligación tributaria.

56. Derecho Tributario: Sujetos tributarios: El sujeto activo y el sujeto pasivo del tributo.

57. Derecho Tributario: La Base imponible. Los tipos de gravamen. La deuda tributaria: El pago y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

58. Derecho Tributario: Las infracciones y las sanciones tributarias. La potestad sancionadora.

59. Derecho Tributario: Procedimientos de revisión en materia tributaria: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

60. Recursos de los Municipios. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

61. Recursos de los Municipios. Las contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

62. Recursos de los Municipios. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota, devengo y período impositivo. Gestión.

63. El Impuesto de Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Gestión.

64. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Gestión.

65. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

66. El impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Base imponible y cuota. Gestión.

67. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.

68. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Contenido y aprobación.

69. Los créditos presupuestarios y sus modificaciones. El crédito extraordinario y el suplemento de crédito.

70. La ejecución y liquidación de los créditos de los Presupuestos de las Entidades Locales.

71. La Tesorería de las Entidades Locales.

72. La contabilidad. Disposiciones Generales. Estados y Cuentas anuales de las Entidades Locales.

73. Control y fiscalización. La función interventora. Los controles financieros y de eficacia. La fiscalización externa.

Bloque V. Derecho laboral

74. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

75. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

76. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

77. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

78. Modalidades del contrato de trabajo.

79. Derechos y deberes laborales. El salario: Concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

80. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

81. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

82. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

83. La gestión de recursos humanos. Grupo, liderazgo, motivación, cultura administrativa, comunicación e interacción. La nueva gerencia pública.

84. Planificación de recursos humanos: Instrumentos. Selección, formación y evaluación de los recursos humanos.

85. Las políticas municipales de juventud. La participación municipal en las políticas de empleo y formación profesional.

86. Los Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo.

87. El Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo. Ayuda al Autoempleo.

88. La Formación Profesional Ocupacional.

89. Subvenciones públicas para el fomento del desarrollo local e impulso de los proyectos y empresas calificadas como I+ D (O.M. de 15 de julio de 1999).

90. Otras medidas de apoyo a la creación y mantenimiento del empleo. Los Centros Especiales de Empleo.

Ubeda, 30 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

ANUNCIO de bases.

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial Técnico del Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Ubeda, perteneciente a la Escala Ejecutiva de Administración Especial, Categoría de Oficial Técnico (Grupo B), para su provisión por el turno de acceso libre. Esta plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público para el año 2005, dotada con las retribuciones previstas presupuestariamente y vacante en la plantilla de personal.

1.2. Normas aplicables.

Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril y la Ley 11/1999, de 21 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995,

de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as 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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes bases.

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.

g) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C.

B. Los/as aspirantes deberán acompañar a sus instancias un certificado médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, documento original o fotocopia debidamente legalizada, en el que 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. Los/as aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos/as del concurso oposición. La certificación citada, no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 1.3 d) de esta convocatoria.

C. 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. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

1.5. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

1.º Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en realizar pruebas físicas que se relacionan en las bases de la convocatoria (Anexo I). Se puntuará apto o no apto.

2.º Ejercicio.

Consistirá en la realización de tests de carácter psicotécnico y un entrevista de igual carácter para determinar las ap-

titudes de los/as aspirantes que aparecen reseñadas en el Anexo IV de las presentes bases.

3.º Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en una sola sesión y en un tiempo máximo de tres horas, tres temas del temario específico, uno del bloque I (Administración) y dos del bloque II (Técnicos). Los temas serán extraídos al azar por el tribunal, en presencia de los/as aspirantes. Cada aspirante procederá a la lectura pública de su ejercicio, finalizada la cual el Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del mismo durante un período de quince minutos.

4.º Ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en el desarrollo de un caso práctico, que tenga una relación directa con el contenido de los temas del bloque II (Técnicos) y que tenga por objeto poner de manifiesto el conocimiento de las citadas materias y las funciones del Oficial Técnico. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de dos horas. Cada aspirante procederá a la lectura pública de su ejercicio, finalizada la cual el Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del mismo durante un período de quince minutos.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

2.2. En el decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

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

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/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as 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 Anexos.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los/as 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:

Fase de oposición: Compuesta por cuatro ejercicios, cada uno de ellos de carácter eliminatorio. La valoración total a obte-

ner por el/la opositor/a en esta fase será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio, que podrá alcanzar un total máximo de 300 puntos, siendo la calificación de cada uno de los ejercicios la siguiente:

Primer ejercicio:

Primera fase: se calificará de apto/a o no apto/a.

Segunda fase: se calificará de apto/a o no apto/a en cada prueba, siendo necesario en cada caso superar la marca mínima exigida.

Segundo ejercicio: se calificará de apto/a o no apto/a.

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 150 puntos, siendo el valor máximo de cada uno de los temas a desarrollar 50 puntos. Siendo necesario superar al menos cada uno de los temas con el 50 por 100 de la nota máxima de los mismos, para considerar el ejercicio en conjunto superado, y siendo este valor mínimo de 75 puntos.

Cuarto ejercicio: Se calificará entre 0 y 100 puntos, siendo 50 puntos el valor máximo de cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para superar el ejercicio habrá que superar cada uno de los supuestos con el 50 por 100 de la nota máxima de cada uno, esto es, 25 puntos.

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

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina del Negociado de Personal y 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 se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y en ellas se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria previstos en la base 1.3 de estas Bases. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la 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 ubicado en la Plaza Vázquez de Molina, s/n. en Ubeda (Jaén).

- A través de las oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los espaoles 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 20 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2092. 0018.80.1101000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

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

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as 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 VI del RD 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, todos ellos funcionarios de carrera: Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación, titular y suplente; por el Servicio de Extinción de Incendios, titular y suplente; dos funcionarios designados por la corporación, titular y suplente; un representante de la Junta de Personal titular y suplente.

Secretaría, la de Corporación o funcionario/a que se designe a tal efecto, con voz y sin voto.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente, Secretario/a y tres de sus miembros.

6.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran 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 RD 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/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran 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/as 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/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as.

7.1. La lista de aprobados/as 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/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder en ningún caso de las plazas objeto de esta convocatoria, siendo ésta la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la misma aprobado. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para su nombramiento como funcionarios/as en carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, para poder ser nombrado/a como Funcionario/a de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as 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/a público/a 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/a de carrera del Ayuntamiento de Ubeda, 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/a 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/a la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8 Normas finales.

8.1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria regulada en las presentes Bases constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las mismas y a su contenido. En este sentido el Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas interpretativas que pudieran plantearse, con respeto a la normativa vigente.

8.2. 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, en el plazo de dos meses a partir del día si-

guiente 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

PRUEBAS FISICAS DE CARACTER OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO A INCLUIR EN LA OPOSICION PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SARGENTO PARA EL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE UBEDA

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de cuatro pruebas, pudiéndose fallar una de ellas, siendo las tres restantes pruebas obligatorias y eliminatorias, caso de no alcanzar la puntuación mínima que figura en las tablas del Anexo A.

La calificación final será apto/a o no apto/a, para lo cual deberá superar las pruebas según las edades y marcas que figuran en el citado Anexo A.

Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el/la opositor/a presente un certificado médico en modelo oficial del Colegio Médico, en el que se indique que no tiene ningún tipo de lesiones ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas que más adelante se indican.

Si algún aspirante, el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, aportase ante el tribunal certificado médico por enfermedad o lesión que acredite la imposibilidad de realizar pruebas, se le aplazará la ejecución de la misma al día siguiente de la celebración de la última prueba o examen del Concurso-Oposición, quedando eliminado en caso de no poder efectuarlo.

Del mismo modo, si durante la realización de las pruebas se lesionase algún/a aspirante y, a petición propia, solicitase aplazamiento, se le concederá realizar las pruebas que le queden pendiente el día siguiente de la celebración de la última prueba o examen de la Oposición, quedando eliminado/a en caso de no poder efectuarlo.

1. Potencia del tren superior.

Flexión de brazos en suspensión pura en barra.

a) Posición de partida: Suspensión pura con palma atrás o al frente y total extensión de brazos.

b) Ejercicio: Flexión de brazos, considerándose realizada cuando la barbilla sobresalga por encima de la barra, partiendo siempre de la posición de suspensión pura.

Puntuación según tabla 1 del Anexo A.

2. Potencia del tren inferior.

Salto de longitud sin carrera.

a) Posición de partida: en pie, con los pies inmediatamente detrás de una línea blanca.

b) Ejercicio: Saltar hacia delante impulsado con los dos pies al mismo tiempo. Se permite el balanceo de pies, de talón a metatarso. No se permite perder contacto con el suelo con un pie o con los dos antes de saltar (botar).

Puntuación según tabla 2 del Anexo A.

3. Velocidad.

Carrera de 50 metros lisos.

a) Posición de partida: en pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 50 metros.

Puntuación: Según la tabla 3 del Anexo A.

4. Resistencia.

Carrera de 1.000 metros lisos.

a) Posición de partida: en pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, los 1.000 metros.

Puntuación según tabla 4 del Anexo A.

ANEXO A

Pruebas	Tabla 1	Tabla 2	Tabla 3	Tabla 4
	Potencia tren superior	Potencia tren inferior	Velocidad	Resistencia
	Flexión de brazos	Salto de longitud	Carrera de 50 m.	Carrera de 1.000 m.
Edad (años)	Apto igual o superior a:	Apto igual o superior a:	Apto igual o inferior a:	Apto igual o inferior a:
Hasta 24				
Hombres	9 flexiones	215 cm.	7,3 seg.	3 min. 40 seg.
Mujeres	8 flexiones	210 cm.	7,5 seg.	3 min. 50 seg.
De 25 a 27				
Hombres	8 flexiones	205 cm.	7,6 seg.	3 min. 45 seg.
Mujeres	7 flexiones	200 cm.	7,8 seg.	3 min. 55 seg.
De 28 a 30				
Hombres	7 flexiones	195 cm.	7,9 seg.	3 min. 50 seg.
Mujeres	5 flexiones	190 cm.	8,1 seg.	4 min. 00 seg.
De 31 a 33				
Hombres	6 flexiones	185 cm.	8,2 seg.	3 min. 55 seg.
Mujeres	4 flexiones	180 cm.	8,4 seg.	4 min. 05 seg.
De 34 a 36				
Hombres	5 flexiones	175 cm.	8,5 seg.	4 min. 00 seg.
Mujeres	4 flexiones	170 cm.	8,7 seg.	4 min. 10 seg.
De 37 a 39				
Hombres	4 flexiones	165 cm.	8,8 seg.	4 min. 20 seg.
Mujeres	3 flexiones	160 cm.	9,0 seg.	4 min. 30 seg.
De 40 a 42				
Hombres	3 flexiones	155 cm.	9,1 seg.	4 min. 40 seg.
Mujeres	2 flexiones	150 cm.	9,3 seg.	4 min. 50 seg.
De 43 a 45				
Hombres	2 flexiones	145 cm.	9,4 seg.	5 min. 00 seg.
Mujeres	1 flexión	140 cm.	9,6 seg.	5 min. 10 seg.
De 46 a 48				
Hombres	1 flexión	135 cm.	9,7 seg.	5 min. 30 seg.
Mujeres	1 flexión	130 cm.	9,9 seg.	5 min. 40 seg.
De 49 a 51				
Hombres	1 flexión	125 cm.	10 seg.	5 min. 50 seg.
Mujeres	1 flexión	120 cm.	10,2 seg.	6 min. 00 seg.
De 52 a 54				
Hombres	1 flexión	115 cm.	11 seg.	6 min. 00 seg.
Mujeres	1 flexión	110 cm.	11,2 seg.	6 min. 10 seg.
Más de 55				
Hombres	1 flexión	110 cm.	12 seg.	6 min. 25 seg.
Mujeres	1 flexión	105 cm.	12,2 seg.	6 min. 45 seg.

ANEXO II

CUADRO DE APTITUD MEDICA

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la prác-

tica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

Oftalmología. No padecer:

- Agudeza visual inferiores a 1/2 (0,5) en el ojo mejor y 1/3 (0,3) en el ojo peor medida sin corrección (agudeza visual medida por el test de Snellen).
 - Retinopatías.
 - Retinosis pigmentaria.
 - Hemeralopia.
 - Hemianopsia.
 - Diplopia.
 - Discromatopsias importantes.
 - Glaucoma.
 - Afaquias, pseudoafaquias.
 - Subluxación del cristalino.
 - Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
 - Queratitis crónica.
 - Alteraciones oculomotoras importantes.
 - Dacriocistitis crónica.
 - Párpados: Cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
 - Tumores Oculares.
 - Amputación importante del campo visual en ambos ojos.
- Otorrinolaringología
- No se admitirá audífono.
 - La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en ninguna de las frecuencias valoradas.
 - Trauma acústico o sordera profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 30 decibelios en la frecuencia 4.000 Hertzios una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (early loss index).

No padecer:

- Vértigo.
 - Dificultades importantes de la fonación.
 - Perforación timpánica.
 - Tartamudez acusada.
 - Obstrucción crónica de las fosas nasales.
- Aparato locomotor.
- No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores o inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad.
 - No se admitirán lesiones o deformidades en las manos que provoquen una limitación de su plena funcionalidad.
 - No se admitirán lesiones o deformidades en los pies que impliquen una limitación de su plena función.
 - No se admitirán lesiones o deformidades graves de cualquier segmento de la columna vertebral.

Otros procesos excluyentes:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- Osteomielitis.
- Osteoporosis de moderada a severa.
- Condromalacia abierta (grado II o superior).
- Artritis
- Luxación recidivante.
- Parálisis muscular.
- Miotonía congénita.

Aparato digestivo. No padecer:

- Cirrosis.
- Colitis crónicas y síndromes de malabsorción.
- Hepatopatías crónicas.
- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.
- Pankreatitis crónica.
- Úlcera sangrante recidivante.
- Eventraciones.
- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.
- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

Aparato respiratorio. No padecer:

- Disminución de la capacidad vital por debajo de 3,5 litros en los hombres y 3 litros en las mujeres.
- Disminución del VEMS por debajo del 80 por 100.
- EPOC.
- Asma bronquial.
- Atelectasia.
- Enfisema.
- Neumotórax recidivante.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar y en las tareas específicas del puesto de trabajo.

Aparato cardiovascular. No padecer:

- Hipertensión arterial.
- Insuficiencia cardíaca.
- No haber sufrido infarto de miocardio.
- Coronariopatías.
- Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- Aleteo.
- Fibrilación auricular.
- Síndromes de preexcitación con taquicardias asociadas.
- Bloqueo aurículo-ventricular de 2.º o 3.º grado.
- Extrasístoles patológicas.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de estasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-tromboembólicas.
- Alteraciones circulatorias de los dedos y/o manos, que sean sintomáticas o dificulten la funcionalidad de los mismos.

Sistema Nervioso Central. No padecer:

- Parkinson, Corea o Balismo.
- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple.
- Ataxia.
- Arterioesclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

Otros procesos patológicos. No padecer:

- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante.
- Diabetes tipo I o II.
- Diabetes insípida.
- Enfermedad de Cushing.
- Enfermedad de Addison.
- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Enfermedades renales evolutivas.
- Hemopatías crónicas graves.
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis activa.
- Hernia inguinal.
- Cualquier enfermedad infecciosa crónica y rebelde al tratamiento.
- Análisis de orina: Albuminuria y/o Cilindruria importantes.

No alcoholismo ni drogodependencia.

Cualquier otro proceso patológico que a juicio del tribunal médico dificulte o impida el desarrollo de las funciones para las que se le contrata.

Directrices de aplicación. La no presentación al Reconocimiento Médico o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supone la exclusión de la Oposición.

El aspirante deberá cumplimentar el modelo de autorización para someterse a todas las Pruebas Médicas que determine el Tribunal Médico.

6. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, será la contemplada en la Resolución de 10 de diciembre de 2002, del Consejo Superior de Deportes, publicada en el «Boletín Oficial del Estado» número 310, de 27 de diciembre de 2002.

ANEXO III

T E M A R I O

Bloque 1. Temario General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y características generales. Derechos y libertades recogidos en la Constitución. Protección de los derechos.

Tema 2. La Monarquía Parlamentaria. La Corona: Significado y atribuciones.

Tema 3. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria del control del poder ejecutivo. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Gobierno: Funciones y potestades. Composición. La Administración Pública: Principios constitucionales que la forman. La Administración del Estado: Organos superiores de la Administración Civil. Organización periférica. Administración consultiva. Organismos autónomos y empresas estatales.

Tema 5. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza. Instituciones autonómicas: Asamblea, Presidente, Gobierno y Administración Regional. La Administración Autonómica: Organización, estructura básica de las Consejerías.

Tema 6. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del derecho administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. Los reglamentos.

Tema 7. Los actos jurídicos de la Administración y su ejecutividad. El procedimiento administrativo como garantía. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios informadores. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Revisión de los actos en vía administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora.

Tema 8. Los contratos administrativos: Clases, contenido y efectos. Formas de adjudicación. Cumplimiento de los contratos: Riesgo y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios: Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 10. Régimen de la Función Pública. La reforma de la Función Pública española de 1984.

Tema 11. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 12. La Hacienda Pública: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. El presupuesto: Concepto y fines. Las distintas técnicas presupuestarias.

Bloque 2. Temario específico

Prevención de Incendios y Protección Civil

Tema 1. Naturaleza del Fuego. Triángulo y Tetraedro del Fuego. Tipos de combustión: lenta, rápida, deflagración, explosión y detonación. Transmisión del calor.

Tema 2. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores. El agua como agente extintor y técnicas de aplicación.

Tema 3. Propagación y clasificación de los fuegos. Evolución en el espacio y en el tiempo. Propagación horizontal y vertical.

Tema 4. Sustancias de combustión espontánea. Combustión espontánea y fases. Generación y propagación según el tipo de materia: factores. Occidentes: Tipos y descomposición. Acción del agua en la combustión espontánea.

Tema 5. Toxicidad. Los productos de la combustión. Gases generados por la combustión de materiales comunes (madera, lana, plásticos y goma). Monóxido de carbono. Dióxido de carbono. Acido cianhídrico. Acido sulfhídrico.

Tema 6. Nociones sobre explosivos. La explosión. Fundamento y propagación. Definiciones y clasificación de materias explosivas. Mezclas detonantes. Explosivos industriales. Detonadores y mechas.

Tema 7. Comportamiento de los Materiales y Elementos Constructivos ante el incendio. Reacción y resistencia al fuego. Comportamiento de las estructuras ante el fuego. Comportamiento al fuego de estructuras de acero, hormigón, fábrica de ladrillo y madera.

Tema 8. Norma Básica de la Edificación. Condiciones de protección Contra incendios. NBE-CPI 96.

Tema 9. Salvamento y desescombro. Catástrofes: definición y tipos. Tipos de riesgos. Riesgos durante la intervención. Tipos de derrumbe. Desarrollo general de las operaciones de rescate: Etapas de intervención. Maniobras de fuerza para desplazar grandes pesos en los derrumbes.

Tema 10. Empujes de tierras y apeos de muro de contención. Tipos de empujes. Presiones ejercidas. Prevención y tra-

tamiento de movimientos del terreno. Formas de trabajo: desmonte, vaciado, terraplenados apertura de zanjas. Peligros en su ejecución.

Tema 11. Estado de ruina. Manifestaciones de estado de ruina. Síntomas y diagnóstico. Apeos y apuntalamientos.

Tema 12. Movimiento de los humos en el interior de los edificios. Procedimientos de evacuación: Chimeneas, exutorios. Sistemas de control de humos y temperatura: ventilación natural y ventilación forzada.

Tema 13. Cajas de ascensores: Normativa vigente sobre aparatos elevadores. Sistemas de seguridad y desenclavamiento de los mismos.

Tema 14. Útiles de extinción. Extintores. Características generales. Clasificación.

Tema 15. Mangueras. Lanzas. Sistemas de unión entre mangueras. Clasificación y características esenciales.

Tema 16. Hidrantes. Definición y clases. Bies y columnas secas. Definición y utilización.

Tema 17. Rociadores automáticos. Clasificación y características generales. Instalaciones de detección y alarma.

Tema 18. Instalaciones de extinción automática. La prohibición de uso de hidrocarburos halogenados y dióxido de carbono. Sustitutos en los sistemas de extinción.

Tema 19. Organización y funcionamiento de los Parques de Bomberos. Objetivos y fines. Ambito territorial. Estudio de funciones: Evaluación y control de los riesgos. Lucha contra siniestros.

Tema 20. Medios de los cuerpos de bomberos. Tipos de parques. Elementos básicos operativos: Personal, tipos de vehículos, edificios e instalaciones.

Tema 21. Servicios de extinción de incendios en la provincia de Jaén. Parques de Bomberos. Ubicación.

Tema 22. Vehículos del Servicio de extinción de incendios del SPEI de Ubeda. Equipamiento y mantenimiento.

Tema 23. Prendas de protección personal. Medios y equipos.

Tema 24. Características. Material de rescate y salvamento. Protección respiratoria. Características generales.

Tema 25. La Ley de protección Civil. Disposiciones generales. De los deberes y obligaciones en materia de protección civil. De la actuación en caso de emergencia y planes de protección civil. Organización básica en materia de dirección y coordinación. Infracciones y sanciones.

Tema 26. La Norma Básica de protección Civil. Objeto de la Norma Básica. Planes de protección Civil: Clasificación y criterios de elaboración. Competencias.

Tema 27. El Plan territorial de protección Civil de la Comunidad Andaluza. Criterios generales. Objetivo y alcance. Identificación de riesgos. Estructura, Organización y funciones. Operatividad. La información a la población afectada. Determinación de medios y recursos. Implantación y mantenimiento de la eficacia del Plan.

Tema 28. Plan de Emergencia Municipal de Ubeda. Criterios generales. Objetivo y alcance. Identificación de riesgos. Estructura, Organización y funciones. Operatividad. La información a la población afectada. Determinación de medios y recursos. Implantación y mantenimiento de la eficacia del Plan.

Tema 29. Incendios forestales. Tipos. Factores que influyen en el comportamiento de un incendio forestal. Efectos directos e indirectos. Prevención de incendios. Técnicas de extinción de incendios forestales: métodos directos e indirectos. Uso de medios aéreos.

Tema 30. El Plan de protección Civil ante el riesgo de incendios forestales de la Comunidad de Andalucía.

Tema 31. El manual de Autoprotección. Guía para el desarrollo del Plan de Emergencia contra incendios y de Evacuación en los locales y edificios. Generalidades. Evaluación del

riesgo. Medios de autoprotección. Plan de emergencia. Implantación.

Tema 32. Mercancías peligrosas. Actuaciones generales en siniestros. Peligros con gas licuado a presión. Gases licuados del petróleo: Butano y Propano. Gases criogénicos. Productos tóxicos y corrosivos. Normas de intervención y criterios generales a seguir.

Tema 33. Real Decreto 1254/1999, de 16 de julio, por el que se aprueban medidas de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas. Sistemas de identificación de productos químicos. El código Haz Chem. El código NFPA. Fichas y documentos. Código de colores.

Tema 34. Rescates en accidentes de tráfico. Actuaciones básicas. Pautas de intervención. Equipos hidráulicos de rescate. Componentes, clasificación y uso.

Tema 35. Transmisiones. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Código ICAO.

Tema 36. Servicios de radiocomunicaciones móviles.. Concepto de servicio móvil. Estación terrestre y estación móvil. Estación base y estación repetidora. Equipos particulares. Tipos de redes: Red abierta, red de llamada selectiva, red celular y red trunking.

Tema 37. Red de carreteras del municipio de Ubeda. Nacionales, Comarcales y locales. Vías urbanas del municipio. Situación y acceso a polígonos industriales. Itinerarios a seguir en emergencias. Callejero de la ciudad. Líneas férreas en el término municipal.

Tema 38. Principios generales de socorrismo y primeros auxilios. Normas generales de comportamiento en la intervención ante accidentes. Movilización y transporte de accidentados. Especial referencia a las quemaduras.

Tema 39. La conducta humana ante situaciones de emergencias. Características de las masas. Contagio mental. Criterios de actuaciones preventivas y de evacuación.

Tema 40. Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura. Especial referencia al Título III.

Tema 41. Prevención de incendios en establecimientos hoteleros. Normativa legal y prevención de incendios en estos establecimientos.

Tema 42. Propagación del fuego en la edificación. Partes constructivas y la propagación del fuego: fachadas, cajas de escaleras, conductos de instalaciones de aire acondicionado, conductos verticales de ventilación, falsos techos, sistemas de sellado.

Tema 43. El entorno urbano y la propagación. Accesibilidad al edificio y su entorno. Dificultades para la accesibilidad. Entorno urbanístico: manzana, edificios singulares, mobiliario urbano. Rescate y salvamento. Uso de auto escalas. Propagación del fuego entre edificios. Formas de transmisión. Defensa contra la propagación.

Tema 44. Normas Básicas de la Edificación. Condiciones térmicas en los edificios. NBE-CT 79.

Tema 45. Prevención de incendios en establecimientos sanitarios. Protección contra-incendios en establecimientos sanitarios. Medios técnicos a utilizar para la aplicación de la normativa legal a estos establecimientos.

Tema 46. La seguridad contra incendios en locales de espectáculos y pública concurrencia.

Tema 47. Real Decreto 2267/2004 de 3 de diciembre. Reglamento de Seguridad Contra Incendios en establecimientos industriales.

Tema 48. Explosiones «Bleve». Definición. Condiciones para que se produzca el fenómeno Blevé: gases licuados o líquidos

muy calientes, bajada brusca de la presión, producción de la nucleación espontánea. Flash-over: Concepto, características, condiciones para que se produzca, causas y efectos.

Tema 49. Motores de combustión interna. Motores a dos y cuatro tiempos. Ventajas e inconvenientes. Motores de explosión y diesel. Ventajas e inconvenientes. Lubricación, encendido, alimentación, distribución y reglajes. Peligro que ofrecen frente a los riesgos de incendios.

Tema 50. Seguridad pasiva en el diseño de vehículos. Energía en la colisión. Estructuras monocasco y autoportante. Protección del habitáculo. Sistemas de seguridad pasiva en turismos problemas de colisión entre vehículos industriales y turismos.

ANEXO IV

Pruebas psicotécnicas. El Examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

- Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.
- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Atributos que requieren una puntuación superior.
- Características de personalidad: Ausencia de patología. Madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad social que deberá ser superior.

Se evaluarán rasgos psicológicos inherentes a las funciones a desempeñar: capacidad de mando, independencia, capacidad de decisión, sentido de organización, sentido de responsabilidad. Las puntuaciones obtenidas en estos factores serán superiores a la media.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Ubeda, 30 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 30 de enero de 2006 del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ubeda.

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, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías

Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir, antes que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios/as de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Los funcionarios que carezcan de la titulación exigida podrán ejercer el derecho a la promoción interna, siempre que superen en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en las Escuelas Municipales o Concertadas de la Policía Local el correspondiente curso de dispensa en un grado del requisito de titulación.

c) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

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, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante ingreso en la cuenta corriente num. 2092.0018.80.1101000015, de la Caja Provincial de Ahorros de Jaén o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, o debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al/la interesado/a 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/as y excluidos/as 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/as y excluidos/as, 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/as, 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 funcionario representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. El Inspector Jefe de la Policía Local de Ubeda.
4. Un funcionario del Negociado de Personal.

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 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, tres 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/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra F, de conformidad con resolución de 10 de enero de 2005, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 14 de 17 de enero de 2005).

7.2. Los/as 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/as 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: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la 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 que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase: oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, al cuestionario de pre-

guntas 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 II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados/as de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los/as aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los/as 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/as, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes 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.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los/as opositores/as no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as alumnos/as para la realización del curso de capacitación, 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 alumnos/as para la realización del curso de capacitación, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado/a 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 del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno/a, 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/la alumno/a 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 de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los/as aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a 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/as alumnos/as serán nombrados funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

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. Lo que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MERITOS.

A. Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se registrará por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Es-

cuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.

Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II

T E M A R I O

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

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

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

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

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

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

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

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

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

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

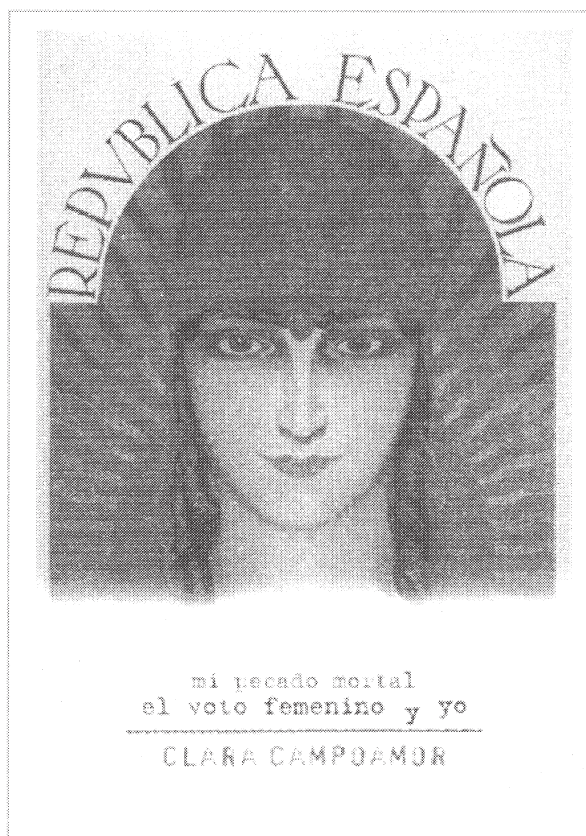
35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Ubada, 30 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Pizarro Navarrete.

PUBLICACIONES

Título: **Mi Pecado Mortal**
 El voto femenino y yo

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63