

Tema 12. El Dominio Público. Concepto. Características. Clases de dominio.

Tema 13. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 14. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 15. El presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

Tema 16. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios.

Tema 17. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que pueden encontrarse.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 20. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Tema 21. Derechos económicos de los funcionarios: Retribuciones básicas y complementarias.

#### E S P E C I F I C O

Tema 22. Marco constitucional del trabajo.

Tema 23. El Estado de las Autonomías y el Trabajo. La Administración General del Estado y el Trabajo. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Delegaciones del Gobierno. Marco jurídico del Trabajo.

Tema 24. Relaciones Laborales. Norma básica. Sujetos de la relación. Ambito del Estatuto.

Tema 25. Contratación de los trabajadores. Marco jurídico. Admisión al trabajo. Forma de los contratos. Real Decreto Ley 5/2001.

Tema 26. Características de los contratos. Contratos indefinidos. Contratos formativos. Contratos de duración determinada.

Tema 27. Compensación del trabajo. Salario. Fondo de Garantía Salarial.

Tema 28. Ambiente de trabajo. Seguridad y Salud en el trabajo. Actuación de la Administración laboral, sanitaria y de industria.

Tema 29. Tiempo de trabajo. Normativa reguladora. Jornadas especiales. Permisos y Vacaciones anuales.

Tema 30. Incidencias, suspensión y extinción de la relación laboral. Movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción del contrato.

Tema 31. Empleo. Marco normativo. Instituto Nacional de Empleo. Agencias de colocación.

Tema 32. Negociación colectiva. Regulación positiva. Ambito de la negociación colectiva. Acuerdo Interconfederal sobre Negociación Colectiva.

Tema 33. Huelga laboral y Cierre patronal. Derecho de huelga. Cierre patronal. Conflicto Colectivo.

Tema 34. Jurisdicción del Orden Social. Normas legales. Competencias.

Tema 35. Acción sindical en la empresa. Normas reguladoras. Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores. Comités de empresa y Asociaciones empresariales. Fondo Social Europeo.

Tema 36. La Seguridad Social. Ordenamiento constitucional y jurídico. Constitución Española. Directrices Generales del Sistema de la Seguridad Social.

Tema 37. Ejecución y desarrollo de la política de Seguridad Social. Organos de dirección, control y tutela. Gestión institucional.

Tema 38. Campo de aplicación. Extensión. Régimen General. Regímenes Especiales.

Tema 39. Inscripción de empresas y afiliación de trabajadores.

Tema 40. Cotización: Retribuciones que integran la cotización; bases de cotización a partir de 2001; cotización en situaciones y supuestos especiales. Regímenes Especiales y Sistemas especiales. Sectores profesionales. Cotización en Convenio Especial y otras situaciones. Aportaciones de las Mutuas.

Tema 41. De la recaudación de los recursos del sistema. Recaudación en período voluntario. Reclamaciones de deudas. Actas de liquidación. Recaudación en vía ejecutiva. Deberes de información.

Tema 42. Acción protectora. Contenido. Embargo de las pensiones. Responsabilidad y pago de las pensiones. Pensiones públicas. Acción protectora en el Régimen General. Derecho transitorio sobre prestaciones. Externalización de las pensiones.

Tema 43. Asistencia sanitaria. Contingencias cubiertas. Prestaciones sanitarias. Prestaciones farmacéuticas.

Tema 44. Incapacidad temporal. Situaciones determinantes. Gestión y control.

Tema 45. Maternidad. Riesgo durante el embarazo.

Tema 46. Invalidez. Incapacidad permanente. Modalidad contributiva. Incapacidad permanente en los Regímenes Especiales. Modalidad no contributiva.

Tema 47. Jubilación. Modalidad contributiva. Base reguladora de la pensión. Pluriactividad. Jubilación no contributiva.

Tema 48. Muerte y supervivencia. Subsidio de defunción. Pensión de viudedad. Pensión de orfandad. Prestación a favor de familiares.

Tema 49. Prestaciones familiares por hijo a cargo. Modalidad contributiva y no contributiva. Prestación económica de pago único.

Tema 50. Protección por desempleo. Nivel contributivo. Nivel asistencial. Obligaciones, infracciones y sanciones.

Tema 51. Otras prestaciones. Pensiones asistenciales. Pensiones extraordinarias.

Tema 52. Asuntos y servicios sociales. Desarrollo de la política de Asuntos Sociales. Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO).

Tema 53. El Orden Social en la Unión Europea. Génesis y desarrollo de la UE. Tratado de Roma. Acta única Europea. Instituciones de la Unión Europea.

Tema 54. Lo social en la UE. Presupuestos sociales.

Tema 55. La libre circulación de los trabajadores.

Tema 56. El empleo en el orden jurídico comunitario. Normas de vigencia en los Estados miembros. Organismos e instituciones internacionales.

Tema 57. Política comunitaria de empleo. Igualdad de derechos para hombres y mujeres en la UE.

Tema 58. Cohesión económica y social.

Tema 59. Extranjería e inmigración. Acceso al trabajo de los extranjeros en España.

Tema 60. La planificación de la prevención de riesgos laborales en la empresa. Gestión y organización de la prevención.

Gibraleón, 2 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

#### AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA

*ANUNCIO de bases.*

RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 038/06 DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2006

Aprobación de las Bases Generales para la Provisión en Propiedad mediante Concurso-Oposición de una Plaza de

Fontanero Municipal, vacante en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO E, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINACION FONTANERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, E INTEGRADA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2002, APROBADA POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 05/02 DE FECHA 27 DE FEBRERO DE 2002 (BOE NUM. 88 DE 12.4.02) Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante Concurso-Oposición Libre de la plaza de Fontanero Municipal, vacante en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento. Dicha plaza se encuentra catalogada como Personal Funcionario perteneciente al Grupo E, Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales Clase Personal de Oficios, Categoría Fontanero, e incluida en la Oferta Pública de Empleo para el año 2002, dotada de sueldo base, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones y complementos aprobados en el Presupuesto Municipal.

1.2. Dicha plaza tiene asignadas las funciones propias del puesto de trabajo, así como las establecidas en la catalogación de los puestos de trabajo aprobada por el Pleno de la Corporación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos indispensables:

1. Ser español/a. Asimismo, podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto.

2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

4. 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 las funciones públicas.

5. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

6. Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

7. Estar en posesión del Carnet de Manipulador de Aguas.

8. Estar en posesión del Permiso de Conducción de la Clase B.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación a presentar.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura, y conforme al Modelo que figura como Anexo II en las presentes Bases, y en ellas el aspirante deberá declarar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.2. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26

de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Ayuntamiento de La Puerta de Segura en el plazo de 2 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

3.3. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen que establecen las presentes bases.

3.4. Las instancias acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Puerta de Segura durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Ayuntamiento de La Puerta de Segura en el plazo de 2 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

3.6. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 12,00 euros, que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingreso en la cuenta número 2100-2637-58-0101088400, abierta a nombre del Ayuntamiento de La Puerta de Segura en la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona «La Caixa» de La Puerta de Segura. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.8. Los méritos o servicios prestados, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

3.9. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación del nombre y apellidos, DNI y causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia en el apartado anterior, para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión o presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria todo ello a tenor de lo establecido

en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 27 de noviembre a los aspirantes excluidos.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos u omisiones, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución el señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal Calificador que ha de evaluar los méritos alegados por los aspirantes, calificar la documentación aportada y realización de las pruebas selectivas. Dicha Resolución se publicará igualmente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo en dicha se determinará el lugar, día y hora para la constitución del Tribunal, comienzo del proceso selectivo para la plaza convocada y celebración de las pruebas selectivas de la Fase de Oposición. 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.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán únicamente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal o Tribunales encargado/s de evaluar y calificar los méritos alegados por los aspirantes y realizar las pruebas selectivas estará compuesto de los siguientes miembros:

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/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado/a por el Sr. Alcalde.

- Un Funcionario/a de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- El Delegado Sindical del Personal Funcionario de este Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán sus respectivos suplentes.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurren algunas de las causas que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal se constituirá conforme a lo establecido en el artículo 26 de la citada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

5.4. La composición concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.3 de esta convocatoria. Contra el acuerdo de composición y nombramiento del Tribunal o Tribunales los aspirantes podrán formular recusación a sus miembros en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992. Todos los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.5. A los efectos determinados en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón

del Servicio, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del citado Real Decreto.

5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas, alegaciones o reclamaciones que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, así como para incorporar especialistas o asesores para la valoración de pruebas. Tales especialistas o asesores actuarán con voz pero sin voto.

5.7. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. La propuesta de aprobados que contravenga este límite será nula de pleno derecho.

5.8. 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 30/1992, de 26 de noviembre.

5.9. 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.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición Libre.

6.2. La fase de concurso se celebrará previamente a la Fase de Oposición.

6.3. 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 aspirante seleccionado.

Fase de Concurso. En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Puerta de Segura, en plaza o puesto de trabajo de Fontanero como Funcionario Interino o Contratado Laboral: 0,20 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en otros Ayuntamientos y/o Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo de Fontanero como Funcionario Interino y/o Contratado Laboral: 0,20 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

B) Formación:

- Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo de Fontanero convocado, realizados por alguna Administración Pública o en Centros Oficiales o acreditados, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo contar de forma clara el Título del Curso, Centro que lo imparte y duración del mismo.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

La puntuación máxima de este apartado será de 1,50 puntos.

#### C) Titulación Superior:

- Por estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, se otorgarán 0,30 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, se otorgarán 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Diplomado/a, se otorgarán 0,75 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Licenciado/a, se otorgará 1 punto.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida en la base segunda.

Solamente se podrá presentar una titulación a efectos de valoración.

Justificación: Fotocopia compulsada del título que se alegue, o resguardo acreditativo del pago de las tasas correspondientes.

#### D) Otros Méritos:

- Por estar Inscrito Oficialmente como Instalador de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria se concederán 0,30 puntos.
- Por estar Inscrito Oficialmente como Instalador Profesional de Climatización se concederán 0,25 puntos.
- Por estar Inscrito Oficialmente como Mantenedor-Reparador de Calefacción y Agua Caliente Sanitaria se concederán 0,30 puntos.
- Por estar Inscrito Oficialmente como Mantenedor-Reparador de Climatización se concederán 0,25 puntos.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo competente.

- Estar en posesión del Carnet de conducir clase C1: 0,05 puntos.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase C: 0,08 puntos.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase BE: 0,10 puntos.
- Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase C1E: 0,12 puntos.

- Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase CE: 0,15 puntos.

Justificación: Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 1,50 puntos.

Fase de oposición: Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. No obstante el Tribunal se reserva la facultad de que se realice una Entrevista Personal de carácter curricular a los/as aspirantes sobre funciones propias del cargo a desempeñar y/o supuestos prácticos.

Ejercicio. De conocimiento del temario. Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del programa temario que figura en el Anexo I de las presentes bases de selección, a través de un cuestionario de 25 preguntas tipo test, cuatriopcionales con una sola respuesta correcta con una duración máxima de 40 minutos. Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de cinco puntos. Las contestaciones correctas se valorarán con 0,40 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con la puntuación equivalente a un tercio del valor de la respuesta correcta.

Entrevista. En el supuesto de que el Tribunal acuerde la celebración de la Entrevista Personal, dicha entrevista será valorada de 0 a 5 puntos, sumándose dicha puntuación a la puntuación obtenida en el ejercicio escrito.

#### Séptima. Desarrollo del concurso-oposición.

7.1. 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 baremación de los méritos alegados en la Fase de Concurso, fijándose igualmente la fecha de celebración de la Fase de Oposición.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

7.3. Los aspirantes serán convocados para la Fase de Oposición en llamamiento único, por orden alfabético, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y la Fase de Oposición, siendo necesario haber superado la Fase de Oposición.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Finalizada la valoración de los méritos alegados en la Fase de Concurso y realizado el ejercicio y, en su caso, la Entrevista Personal de la Fase de Oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento la relación del aspirante que por orden de puntuación (suma de la puntuación de la Fase de Concurso y Fase de Oposición) ha resultado seleccionado para la plaza convocada, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

8.2. Seguidamente el Tribunal elevará dichas relaciones, junto con el acta de la última sesión, al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización de la correspondiente propuesta de Nombramiento. Esta propuesta quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que se hace referencia en la base 8.3.

8.3. El aspirante que haya resultado seleccionado y con carácter previo al nombramiento como Funcionario de Carrera, deberá de presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de La

Puerta de Segura y dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

8.4. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada no presentasen la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrán ser nombrados y formalizar su Toma de Posesión, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto a los mismos y sin perjuicio de la responsabilidad en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8.5. Cumplidos los trámites el Presidente de la Corporación, dictará Resolución de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido la plaza convocada, el cual deberá tomar posesión como Funcionario de carrera en propiedad en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quienes sin causa justificada no comparezcan a la toma de posesión, el día señalado en la correspondiente notificación, decaerán en todos sus derechos derivados de la presente convocatoria.

Novena. Régimen de incompatibilidades.

El aspirante seleccionado con arreglo a lo establecido en las presentes bases de convocatoria quedará sujeto al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollen.

Décima. Recursos.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Normas de aplicación.

La realización del Concurso-Oposición se regirá por lo previsto en las presentes bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia

de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas aplicables.

#### ANEXO I

#### TEMARIO DE LA OPOSICION

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

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

Tema 4: La Administración Pública en el ordenamiento Español. La Administración General del Estado. La Administración Autonómica. La Administración Local.

Tema 5: Derecho Administrativo general. Principios de actuación de la Administración Pública. El Procedimiento Administrativo. Fases. El Acto Administrativo. El Administrado y los Recursos Administrativos.

Tema 6: La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales Leyes reguladoras del Régimen Local.

Tema 7: El Municipio. Organización Municipal y Provincial. Competencias. El Término Municipal. La Población.

Tema 8: Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Elección del Alcalde. Deberes y atribuciones del Alcalde.

Tema 9: La Función Pública Local. Organización. Clases de Funcionarios al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 10: El Personal al servicio de las Entidades Locales: Sistema Retributivo. Régimen Disciplinario. Incompatibilidades. Adquisición y Pérdida de la condición de Funcionario.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE ENCUADRADA DENTRO DEL GRUPO E, ESCALA DE LA ADMINISTRACION ESPECIAL, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, DENOMINACION FONTANERO

Nombre y Apellidos: .....

DNI/NIF: .....

Domicilio: .....

Localidad: .....

Provincia: .....

Código Postal: .....

Teléfono: .....

Fecha Nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Expone: Que, teniendo conocimiento de la convocatoria y aprobación de las Bases para la provisión en propiedad de una Plaza de Funcionario de Carrera, perteneciente al Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, denominación Fontanero, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Puerta de Segura, mediante Concurso-Oposición Libre, aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía núm. 038/06 de fecha 5 de abril de 2006.

Y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, declaro ser ciertos los datos consignados en la presente instancia, así como que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la misma, por lo que, solicito ser admitido/a en la convocatoria y proceso de selección, para lo cual junto a la presente instancia, adjunto la documentación que a continuación se relaciona:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.
- Las certificaciones y documentos, en su caso, justificativos de los méritos que alegado para la Fase de Concurso.

En ..... a ..... de ..... de 2006.

Fdo: .....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (Jaén).

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 3 de mayo de 2006.- El Alcalde, Antonio Jesús González Parra.

## AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

## ANUNCIO de bases.

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2006, se acordó aprobar las siguientes:

## BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INSPECTOR DE POLICIA LOCAL POR CONCURSO-OPOSICION (PROMOCION INTERNA) INTEGRANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2006

## 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 promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Inspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Ejecutiva, 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 B 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) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario 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 Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Diplomado Superior en Criminología, Experto en Criminología, o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de Capacitación, en su caso, y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base en el momento de presentar las solicitudes. Estos requisitos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo I, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de las solicitudes.

## 4. Solicitudes.

Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de La Rinconada y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Rinconada, para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,88 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 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.

Al presentar la instancia deberán adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Título.
- El resguardo acreditativo del ingreso.
- Fotocopia compulsada del DNI.

## 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 aproba-