

La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Algatocín, 4 de mayo de 2006.- El Alcalde, Francisco Jiménez Moreno.

## AYUNTAMIENTO DE AZNALCAZAR

### *ANUNCIO de bases.*

Aprobadas por Junta Local de Gobierno en sesión de 20 de abril de 2006 las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2005, se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes

### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

La equivalencia de las titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, que se acreditará mediante certificado médico en modelo oficial.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente, que se acreditará mediante declaración jurada o promesa.

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 judicial firme, que se acreditará mediante declaración jurada o promesa.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado incluido en los anexos de las presentes bases.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia de DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen

o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o de transferencia a favor del Ayuntamiento de Aznalcázar.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria 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 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.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 10 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería de este Ayuntamiento en Avda. Juan Carlos I, 29, donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigidos a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y de la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente, o mediante transferencia a la cta. cte. 3187-0110-33-1091777027 de la entidad bancaria Caja Rural sucursal de Aznalcázar, consignando los datos anteriores.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía de la Corporación se dictará resolución en el plazo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.ayuntamientodeaznalcazar.org](http://www.ayuntamientodeaznalcazar.org).

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la lista de aspirantes por los medios anteriores, para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, así como para solicitar su inclusión.

4.2. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo de 5 días. Publicándose por los mismos medios.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Designación: La designación de los miembros se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aznalcázar y en la web del mismo. Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de la Diputación Provincial.

- Un representante designado por la Junta de Personal Delegado de Personal.

- Un concejal por cada uno de los grupos políticos que integran el Ayuntamiento designados por la Alcaldía a propuesta de los respectivos portavoces de los grupos políticos.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz pero sin voto.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.4. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección señalándose la categoría en el Anexo IV del citado Real Decreto, en la cuantía establecida en el momento de la percepción.

5.5. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario, pudiendo acudir a cada sesión que se produzca el titular o suplente de cada miembro del mismo.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal que decidirá asimismo lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará por resolución de la Alcaldía y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la composición del Tribunal y la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2. Normas varias:

- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

- El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto celebra el Ministerio de Administraciones Públicas cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de la celebración de las pruebas.

- La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas 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 y en la web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

- Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: 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 al interesado, su exclusión a la autoridad

convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las normas siguientes:

- La oposición constará de los siguiente ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba práctica sobre tratamiento de texto «Word Perfect 8» en la que el aspirante deberá realizar el modelo de documento que se le entregue, resolviendo sobre el mismo las cuestiones planteadas en relación a dicho tratamiento de texto, valorándose de 0 a 10 puntos con los criterios que determine el Tribunal. Se dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos.

Segundo ejercicio: Contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo, valorándose 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta.

Tercero: Desarrollar por escrito un tema elegido al azar de entre los que figuran en el Anexo de la convocatoria, procediéndose a la extracción en primer lugar del Grupo y después del número del tema a desarrollar.

La lectura de este ejercicio será obligatoria y pública. Si alguno de los aspirantes no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar el proceso selectivo.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

- Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados todos aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión.

- La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

- Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al órgano municipal competente la propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Aznalcázar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si los aspirantes propuestos no aportasen, dentro del plazo indicado y salvo causa 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 podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer el siguiente aspirante en la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si alguno de los aspirantes propuestos tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombra-

miento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u organismos de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse el Boletín Oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

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 y forma establecidos en el Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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 R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 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 cualquier otra disposición aplicable.

La Alcaldesa, Antonia Ginés Conejo.

ANEXO I

TEMARIO

GRUPO I MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

Tema 7. El municipio: Organización y competencias.

Tema 8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

GRUPO II MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras.

Tema 2. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 4. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 6. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 7. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al manual de estilo administrativo.

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

Tema 9. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 10. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

ANEXO II

Modelo de Instancia

D./D.<sup>a</sup> ..... (nombre y apellidos)  
 mayor de edad, con DNI núm ..... con domicilio a efectos de notificaciones en .....  
 (calle, municipio, provincia, código postal). Tfno. ....  
 y fax .....

Enterado/a de la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Aznalcázar (Sevilla), pertenecientes a la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo D, cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm. ...., de fecha .....

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual declaro bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias para participar en las oportunas pruebas selectivas.

En ....., a ..... de ..... 200 ...

Fdo.: .....

A/A SR/A ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCAZAR (SEVILLA)

## AYUNTAMIENTO DE CANENA

*ANUNCIO de bases.*

## E D I C T O

Don Juan Serrano Jodar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena, Jaén.

Hace saber: Que de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y por Resolución de esta Alcaldía de fecha 5 de mayo de 2006 se han aprobado las siguientes

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**1.ª Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de concurso de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 con el carácter de la relación laboral de «fijo/a a tiempo parcial».

**2.ª Requisitos de los aspirantes.**

Podrán participar en esta convocatoria los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo que establezca la normativa que resulta de aplicación.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad, no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se opta.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio en alguna de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**3.ª Solicitudes.**

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canena y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de entrada de documentos del Ayuntamiento de Canena o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán de unir a la solicitud que presenten, fotocopia del

DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace la base 3.6, debiendo de acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma o certificación expedida al efecto por el Organismo, Entidad o persona que corresponda, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria respecto de la plaza o puesto de trabajo al que se opta, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder tomar parte en este proceso selectivo se fijan en treinta euros (30,00 €) y se ingresarán en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Canena en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, número 2092.0019.23.1100000014 con la indicación «provisión de una plaza de Arquitecto Técnico en el Ayuntamiento de Canena, Jaén convocada por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de abril de 2006.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

**4.ª Admisión de aspirantes.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el señor Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución el señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal que han de calificar la documentación presentada por los aspirantes y evaluar los méritos alegados por los mismos, así como a efectos de recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios del 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 de la resolución a que hace referencia el apartado anterior para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo de los diez días anteriormente indicado no subsanen los defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria y por tanto de la participación en el proceso.

4.3. En la misma resolución se hará público el lugar, el día y la hora en que se constituirá el Tribunal encargado de calificar la documentación presentada por los aspirantes y evaluar los méritos alegados por los mismos.

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

**5.ª Tribunal.**

5.1. El Tribunal encargado de calificar la documentación presentada por los aspirantes y evaluar los méritos alegados por los mismos estará integrado por los miembros que a continuación se relacionan:

- El Presidente de la Corporación Local o miembro de la misma en quien delegue.
- El Secretario de la Corporación Local o funcionario en quien delegue que actuará con voz y voto.
- Vocales: Un representante por cada uno de los grupos municipales a excepción del grupo municipal al que pertenece el señor Presidente de la Corporación, designado por los portavoces de los mismos de entre sus miembros, de lo que resultan dos vocales.
- Un funcionario de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.