

cursos 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 junta de gobierno local. 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.

Huéscar, 6 de agosto de 2007.- El Alcalde Acctal., Manuel García Domínguez.

*ANUNCIO de 2 de agosto de 2007, del Ayuntamiento de La Palma del Condado, de bases para la selección de funcionarios.*

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LA PALMA DEL CONDADO

##### Primera.

##### 1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de plazas de funcionarios que se relacionan en los Anexos que se adjuntan a las presentes bases, mediante el sistema de concurso-oposición previsto en el art. 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, en adelante R.D. 896/1991.

##### 1.2. Motivación del concurso-oposición.

Se opta por este procedimiento para contribuir en la medida de lo posible a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal. La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

1.3. Se aprueban las bases generales para cubrir en propiedad las plazas de este Ilmo. Ayuntamiento que figuran en los Anexos.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

1.4. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y en su defecto 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a 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 el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso público.

- e) Poseer la titulación exigida.

Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ilmo. Ayto. de La Palma del Condado y en la página web del Ayto. de La Palma, debiendo ser acompañadas de fotocopias

del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como, también, 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.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Central del Ilmo. Ayto., sito en la Plaza de España, número 14, de La Palma del Condado. También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/la funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

- e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayto. de La Palma del Condado).

En dicha instancia, el/la peticionario/a deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

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.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá que acreditarse por el Servicio de Prevención de esta Corporación.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopia simple de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo

de haber solicitado las certificaciones correspondientes o informe de vida laboral de la Seguridad Social, sin perjuicio de lo establecido en la base decimocuarta sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de oposición y por parte 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 compulsión.

#### Derechos de examen.

Cuarta. Los derechos de examen serán:

Para plazas del Grupo D: 40,00 euros.

Para plazas del Grupo E: 20,00 euros.

El pago de la cuantía se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, donde se expedirá al/a la interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen, determinará la exclusión del/de la aspirante.

Quinta. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los aspirantes resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos/as mismos/as.

#### Admisión de candidatos/as.

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Séptima. 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/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. También se determinarán el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Octava. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el art. 10.C) de la Ley 30/1992, y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Novena. De conformidad con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios/as, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspi-

rantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los/as interesados/as deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza, habrá que acreditarse por el Servicio de Prevención de esta Corporación.

#### Tribunales.

Décima. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, y atendiendo a la composición establecida en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. 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 Presidencia del Ilmo. Ayto. de La Palma del Condado, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado 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 tercera los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, y que figuran en el Anexo IV del citado R.D. en función del grupo de titulación de la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a, en caso de ausencia de éste/a, en atención a lo dispuesto en la Ley 30/1992. 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. El Tribunal será nombrado por Decreto del Presidente de la Corporación.

#### Desarrollo de los ejercicios.

Decimoprimer. La fase de oposición y, en su caso, la del concurso será como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la

prueba no se presente a realizarla. 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 Boletín Oficial del Estado. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. En el supuesto que se acuerde la lectura pública de los ejercicios realizados, transcurrido diez minutos de la lectura, pueden decidir la retirada del/de la opositor/a por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provisto los/as opositores/as, así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mayor desarrollo del ejercicio.

#### Sistema de calificación.

##### Decimosegunda. Fase de concurso.

El concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como Anexos a estas bases generales. La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba segunda, en aquellas plazas cuya fase de oposición conste de tres ejercicios, y la primera en aquellas que conste de dos ejercicios, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando los Tribunales hagan pública la calificación de la mencionada segunda o primera prueba, publicarán asimismo en el tablón de anuncios la valoración inicial de méritos, donde se indicarán la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas. Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o 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 presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Fase de oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador. Si en alguno de los temas o parte que contenga cada prueba, al/a la aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondrá la descalificación automática del/de la mismo/a, quedando, por tanto, eliminado/a. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan de dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Cuando los ejercicios en que consista la fase de oposición consistan en la contestación por el opositor a un cuestionario tipo test, estos se valorarán del siguiente modo:

- Las respuestas correctas serán valoradas con la cantidad que resulte de dividir la puntuación total que puede ser obtenida (10 puntos) por el número de preguntas que comprenda el cuestionario.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, restando una cantidad que será la mitad del valor que se asigne a la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas no serán valoradas.
- Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta se entenderá que esta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final: La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, y seminarios.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del

plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los Anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuesto de incompatibilidad previsto en la legislación vigente. El requisito D) de la base tercera habrá de acreditarse a través de certificado médico específico. Los/as que tuviesen la condición de funcionarios/as públicos/as o laborales fijos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación o no supera el reconocimiento médico previsto en las bases generales o Anexos en que así se recogiese, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a la aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos. Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo. Los/as aspirantes elegirán destino por el orden obtenido en el proceso selectivo. Aquellos/as que ingresen por el sistema de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos vacantes.

Decimocuarta. Contra las presentes bases generales podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el art. 10.C) de la Ley 30/1992, y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Anexo I. Baremo de méritos de estas bases generales para la fase de concurso.

A) Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos, seminarios, máster, becas, congresos y jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Asistencia/impartido.

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 20 a 49 horas: 0,40 puntos.

- De duración inferior a 20 horas: 0,30 puntos.

Aquellos en los que no se acredite debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

B) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicio prestados en la Administración Local en plaza o puesto similar contenido al que se opta: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicio prestados en la empresa privada en plaza o puesto similar contenido al que se opta: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

C) Otros méritos.

En función a los Anexos: Como máximo se podrá obtener 1 punto.

Anexo II. Mención y galardones relacionados con la plaza que se opta.

Emitidos por Administraciones Públicas: 0,50.

Emitidos o concedidos por Asociaciones y federaciones deportivas legalmente inscritas: 0,50.

Anexo III.

Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. 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 los/as aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2.
- Experiencia profesional: Máximo 7 puntos.
- Otros méritos: Máximo 1.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las bases quinta y decimocuarta:

A) Titulación: Fotocopia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B) Cursos y seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C) Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y en caso de empresa privada, contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación, sin que sean

tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

La Palma del Condado, 2 de agosto de 2007.- El Alcalde en Funciones.

#### ANEXO I

Plaza: Ordenanza-Subalterno/a.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Subalterna.

Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las bases generales.

Fase de oposición: Ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con la cantidad que resulte de dividir la puntuación total que puede ser obtenida (10 puntos) por el número de preguntas que comprenda el cuestionario.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, restando una cantidad que será la mitad del valor que se asigne a la respuesta correcta.
- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio: Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as opositores/as, de entre los que se planteen por los miembros del citado Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

#### T E M A R I O

##### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado y el Poder Judicial.

Tema 3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

Tema 4. El municipio y la provincia: Organización y competencias.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencias. Registro de entrada y salida.

Tema 2. Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 3. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Tema 5. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: En especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 6. Máquinas auxiliares de oficina: Reproductoras, multcopistas, fotocopadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico.

#### ANEXO II

Número de plazas: Una.

- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar Administrativo.
- Grupo: D.
- Categoría del Tribunal: Tercera.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

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

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las bases generales.

Fase de oposición: Ejercicios.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con la cantidad que resulte de dividir la puntuación total que puede ser obtenida (10 puntos) por el número de preguntas que comprenda el cuestionario.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, restando una cantidad que será la mitad del valor que se asigne a la respuesta correcta.
- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico a elegir por el aspirante de entre dos que se planteen por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

#### T E M A R I O

##### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas:

Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

Tema 3. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales Leyes reguladoras del Régimen Local. El municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

Tema 4. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho público.

Tema 6. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La Policía Administrativa. Servicio Público.

Tema 7. Haciendas Locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Tema 8. Gestión económica local. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. El procedimiento administrativo. Significado y principios generales. Fases.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. Funcionamiento de los Órganos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Concepto de informática. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas Operativos. Redes informáticas.

Tema 6. La ofimática: Objetivos, aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos. Bases de datos y hojas de cálculo.

Tema 7. La atención al público: Acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 8. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local. Estructura de la Función Pública local: Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo.

Tema 11. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y derechos pasivos.

Tema 12. El Excmo. Ayuntamiento de La Palma del Condado, su organización.

#### ANEXO III

Plaza: Peón de Actividades Culturales.

Número de plazas: Una.

Perteneciente a la:

- Escala: Administración Especial.
- Clase: Personal de Oficios.
- Denominación: Peón.
- Grupo: E.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las bases generales.

Fase de oposición: Ejercicios.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del

programa, durante el tiempo que señale el Tribunal, con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con la cantidad que resulte de dividir la puntuación total que puede ser obtenida (10 puntos) por el número de preguntas que comprenda el cuestionario.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, restando una cantidad que será la mitad del valor que se asigne a la respuesta correcta.

- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, que se elegirá por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal en el momento de comienzo del examen sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

#### T E M A R I O

#### TEMAS COMUNES

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

Tema 2. El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

#### TEMAS ESPECÍFICOS

1. Servicio de actividades culturales de la Administración Local: Estructura, funcionamiento y composición. Gestión del almacén.

2. Principios generales del diseño e instalaciones de actividades culturales de La Palma.

3. Mantenimiento y conservación de infraestructuras y equipamientos teatrales.

4. Diseño, construcción y montaje de carrozas.

5. Construcción de escenografías. Materiales y herramientas utilizadas en los decorados. Montajes.

6. Pinturas: Clases, aplicación y duración.

7. Carpintería: Tareas básicas, herramientas y materiales.

8. Arte floral. Preparación de exorno ornamental.

9. Costumbres populares.

10. Prevención de Riesgos Laborales. Medidas de prevención.

*ANUNCIO de 20 de julio de 2007, del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, de información pública. (PP. 3309/2007).*

El Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión plenaria celebrada el día 19 de julio de 2007, acordó inicialmente una Modificación de las Normas Subsidiarias en el ámbito del PERI núm. 5 y su desarrollo pormenorizado, tramitado a instancias de la Sociedad Sidemosa, según documento técnico redactado por el Arquitecto don Aniceto Barroso de la Puerta.