

ner pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El Pliego de Cargos se encuentra a disposición de los interesados en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula	Municipio (provincia)	Finca	Dirección vivienda	Nombre y apellidos del arrendatario
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52761	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 4° C	José Muñoz Moreno
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52762	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 4° D	Manuel Iglesias Amaya
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52765	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 5° C	Juan Orozco García
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52766	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 5° D	Manuel Moreno Mesa
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52767	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 6° A	Diego Varela García
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52768	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 6° B	Francisco Heredia Heredia
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52770	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 6° D	Manuel Martín Saavedra
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52771	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 7° A	Manuela Fernández Marín
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52773	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 7° C	Rosario Hierro Alfonseca
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52776	C/ Escultor Sebastián Santos C8 B3 8° B	Alfonso Laguna Herruzo

Sevilla, 18 de enero de 2007.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz. el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

ANUNCIO de 18 de enero de 2007, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan, pliego de cargos en expediente de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.

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

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detalla, se ha dictado Pliego de Cargos, de 16.1.2007 donde se les imputa la causa de resolución contractual y desahucio conforme a la normativa VPO vigente en nuestra Comunidad:

- No destinar la vivienda a domicilio habitual y permanente sin haber obtenido la preceptiva autorización para ello, causa prevista en el art. 15, apartado 2, de la Ley 13/2005, de Medidas para la Vivienda Protegida y el Suelo, causa C).

Por el presente anuncio se le otorgan 15 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio,

con objeto de que pueda formular alegaciones, proponer pruebas y consultar el expediente administrativo. Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

El Pliego de Cargos, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012-Sevilla, así como la totalidad del expediente administrativo.

Matrícula	Municipio (provincia)	Finca	Dirección vivienda	Nombre y apellidos del arrendatario
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52819	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B2 3° C	Horacio Cortés Silva
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52820	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B2 3° D	José Becerra Arévalo
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52821	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B2 4° A	Guadiatoca San José Villaverde
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52825	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 B° A	Ángel García Ávila
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52827	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 1° A	Manuel Delgado Acevedo
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52828	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 1° B	Francisco Jiménez Santiago
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52832	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 2° B	Casiano Silva Vázquez
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52833	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 2° C	Gregoria Navarro Navarro
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52836	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 3° B	M.ª Paz Ojeda Velasco
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52837	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 3° C	Saturnino Gabella Cardoso
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52838	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 3° D	Francisco Jiménez Jiménez
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52841	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 4° C	Juan Jiménez Patrocinio
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52843	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 5° A	Ricardo Delgado Morán
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52844	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 5° B	Raimundo Romero Pelayo
SE-0903	Polígono Sur (Sevilla)	52847	C/ Escultor Sebastián Santos C9 B3 6° A	Mariano Álvarez García

Sevilla, 18 de enero de 2007.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz; el Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

SOCIEDADES COOPERATIVAS

ANUNCIO de 8 de enero de 2007, de la Sdad. Coop. And. Sitelco, de liquidación. (PP. 94/2007).

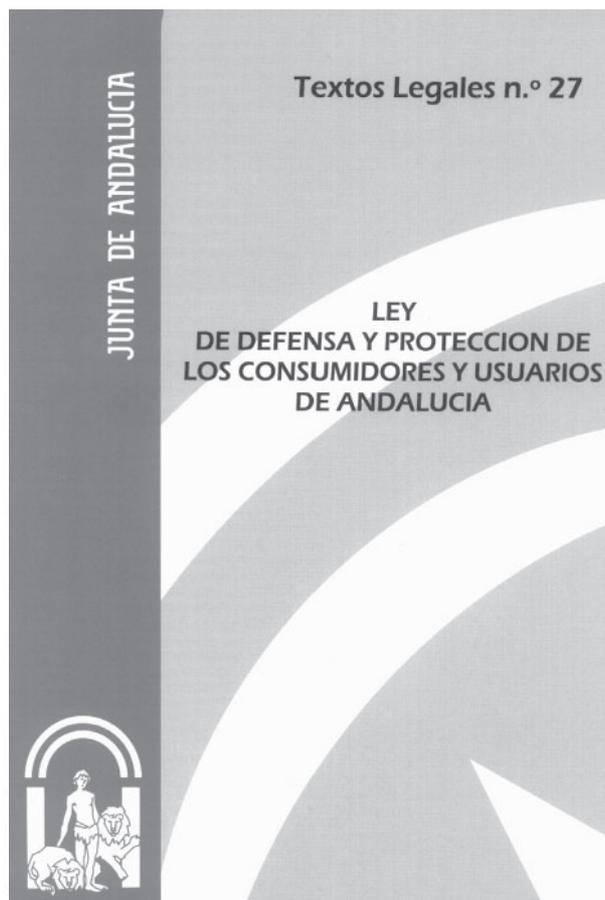
La Asamblea General extraordinaria de socios de la Cooperativa, en reunión válidamente celebrada el pasado 30 de diciembre de 2006, con la asistencia de la totalidad de los socios, en el domicilio social sito en San José de la Rinconada (Sevilla), calle Torres Quevedo, nave 2, adoptó por unanimidad, el acuerdo de disolución de la Cooperativa y cese definitivo de todas las actividades de la misma, todo ello con efectos 31 de diciembre de 2006.

Lo que se hace público a los efectos del art. 111.4 de la Ley de Cooperativas Andaluzas.

La Presidenta del Consejo Rector.

PUBLICACIONES**Textos Legales nº 27**

Título: Ley de defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

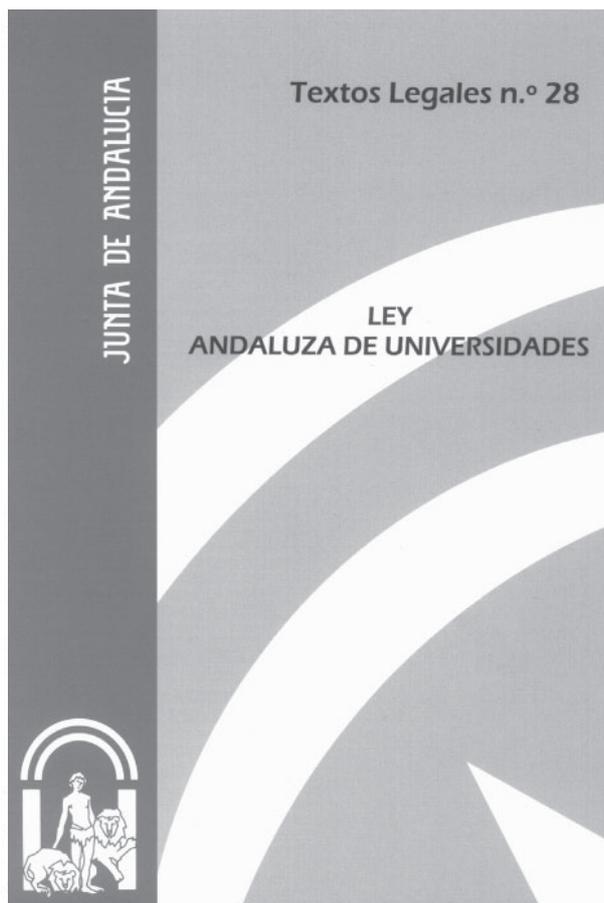
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,43 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 28

Título: Ley Andaluza de Universidades



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,73 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 29

Título: Ley de la Flora y Fauna Silvestres



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

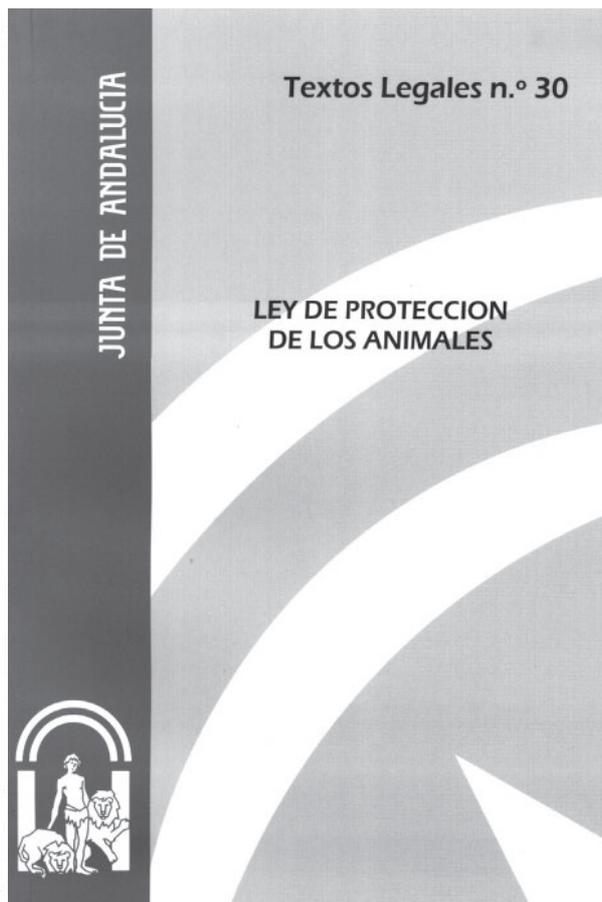
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 4,34 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 30

Título: Ley de Protección de los Animales



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,23 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
AYUNTAMIENTOS	
Anuncio de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Oficial de Servicios Múltiples.	99
Anuncio de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.	102
Anuncio de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Encargado de Servicios.	104
Anuncio de 1 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Encargado Electricista.	106
Anuncio de 7 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Baena, de bases para la selección de de Oficiales de Policía Local.	108
Anuncio de 13 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de Funcionarios.	113
Anuncio de 11 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Castellar, de bases para la selección de Policías Locales.	116
Anuncio de 30 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Cúllar Vega, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.	125
Anuncio de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Écija, de bases para la selección de Bomberos.	129
Anuncio de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Écija, de bases para la selección de Funcionarios.	137
Anuncio de 22 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Personal Laboral fijo.	143

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 31 de enero de 2007

Año XXIX

Número 23 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA
Secretaría General Técnica
Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista
41014 SEVILLA
Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00*
Fax: 95 503 48 05
Depósito Legal: SE 410 - 1979
ISSN: 0212 - 5803
Formato: UNE A4

Anuncio de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Técnico de Deportes.	149	Anuncio de 4 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Osuna, de bases para la selección de Administrativo.	181
Anuncio de 30 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Técnico Medio de Gestión.	155	Anuncio de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Auxiliares.	184
Anuncio de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Lora del Río, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.	158	Anuncio de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Personal Laboral y Funcionario.	187
Anuncio de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Mancha Real, de bases para la selección de Policías Locales.	162	Anuncio de 10 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Valor, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	193
Anuncio de 30 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Montillana, de bases para la selección de Administrativo.	170	Anuncio de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo de Archivo.	196
Anuncio de 27 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Auxiliar de Actividades Deportivas.	174	Anuncio de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Administrativo de Fomento.	198
Anuncio de 4 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Osuna, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.	179	Anuncio de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.	202

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Oficial de Servicios Múltiples.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Oficial, vacante en la plantilla de funcionarios y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 30/1984, de 2 de agosto, 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 funcionarios de Administración Local, 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

e) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad de al menos dos años en esta Corporación, en el grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza que se opte, tal y como se especifica en el anexo.

f) Estar en posesión del título académico correspondiente, según se fija en el anexo de estas Bases.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación

de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por 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 representante de la Junta de Andalucía, dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de Anuncios

del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección: concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, según se especifica en el anexo.

1. Concurso.
2. Oposición.

1. Concurso.

1. Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1,50 puntos, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos.
- Tesina: 1,25 puntos.
- Título Universitario Superior: 1,00 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,75 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: 0,50 puntos.
- Graduado escolar o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza que se opta, hasta un máximo de 1,50 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 6 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos en los que no conste su duración: 0,10 puntos.

Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente, el quintuplo de las valoraciones correspondientes.

Ponencias y publicaciones, se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés de las mismas, hasta un máximo de 0,50 puntos.

3. Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en este Excmo. Ayuntamiento 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses de forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

4. Experiencia.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las plazas que se opta, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en este Ayuntamiento en puestos de similares características: 0,75 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcionada a la valoración de los períodos anuales.

Los puntos así obtenidos podrán variar en más o menos 0,20 puntos/año, en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurre.

La experiencia no se considerará mérito cuando se haya adquirido como consecuencia de una Comisión de Servicios.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Acreditación de los méritos alegados:

1.º Profesionales:

1.a) En la Administración: Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

1.b) Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante el contrato de trabajo y certificación de la empresa correspondiente o certificado de período de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

2.º Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Con certificado o diploma de asistencia con indicación de horas lectivas.

3.º Académicos.

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

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este apartado, no se valorarán.

10.º Sistema de calificación.

1.º Fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al Baremo establecido en la Base 8.ª Apartado 1, obteniéndose la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

2.º Fase de Oposición.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de Oposición con un máximo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Todos los ejercicios de esta fase serán eliminatorios, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos. La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

La fase de Concurso que será previa a la Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

11.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.º Presentación de documentos.

12.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tres fotografías tamaño carné.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

12.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

12.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

13.º Nombramiento y toma de posesión.

13.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

13.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

13.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

14.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

15.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: título de graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Fase de oposición: la descrita en la base 8.ª de las bases generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

3. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5. Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

7. Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones.

8. Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto.

9. Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y el escalonado.

10. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: soluciones existentes.

En Algeciras, 29 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Algeciras, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO. RESERVADAS A MINUSVÁLIDOS.

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición Libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios, reservadas a minusválidos y que figuran en el Anexo que acompaña a estas Bases:

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

2.º Normas generales.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 30/1984, de 2 de agosto, 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 funcionarios de Administración Local, 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Acreditar un grado de discapacidad no inferior al 33%.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.º Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y

la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y se entregarán en el registro de entrada del Excmo. Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por 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 representante de la Junta de Andalucía. Dos Técnicos designados por la Presidencia de la Corporación. Un funcionario nombrado por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal Calificador en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal, así como un representante de la Federación Provincial de Asociaciones de Minusválidos Físicos de Cádiz.

Los Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Oposición.

Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos temas del programa, preguntas sueltas sobre el temario o preguntas tipo test, atendiendo a la decisión del Tribunal. La duración máxima de este ejercicio será de dos horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

9.º Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10.º Propuesta de selección.

Concluida las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.º Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro General del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título académico exigido, o justificantes de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Tres fotografías tamaño carné.

f) Certificado expedido por Organismo competente en el que se acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo

competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

11.2. Plazo. El aspirante propuesto deberá aportar la documentación exigida, al Departamento de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Departamento de Personal, sito en calle San Antonio (Edificio Escuela).

11.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del RD 364/1995, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

12.º Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Nombramiento y toma de posesión. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente, nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y la hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

13.º Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Número de plazas convocadas: 2.

Escala: Administración general.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Fase de oposición: La descrita en la base 8.ª de las bases generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 7. El Administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La extinción del contrato.

Tema 10. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 14. El Municipio. El término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15. Organización Municipal. Competencias.

Tema 16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Comunidad Autónoma Andaluza. Instituciones Autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno, El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 17. Derecho y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 18. Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores.

Tema 19. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 20. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Algeciras, 29 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Tomás Herrera Hormigo.

ANUNCIO de 23 de noviembre del 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Encargado de Servicios.

BASES PARTICULARES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS (GRUPO C), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2003 (BOE NÚM. 267, DE 7 DE NOVIEMBRE DE 2003)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza.

Denominación: Encargado de Servicios.

Número: Una.

Grupo: C.

Titulación exigida: BUP, Bachiller Superior, FP II, o equivalente.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico aplicable y Efectos vinculantes, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aljaraque, para la provisión de las plazas de personal laboral incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2003, y publicadas en el hoja núm. 176, de 8 de septiembre de 2004, y en el BOP de Huelva núm. 180 de 15 del mismo mes y año.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los establecidos en las Bases Generales, los siguientes requisitos:

a) Ser empleado laboral en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Aljaraque.

b) Pertenecer al Grupo D.

e) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del título exigido, al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de dieciocho euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098002232010000003-7 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto por la Base IV de las Generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador.

Por lo que respecta a su Composición, Abstención y Recusación, Categoría y percepción de asistencias, Actuación y Nombramiento, se estará a lo prevenido en la Base V, de las Generales.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso, será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición:

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsa de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

6.1.1. Valoración de méritos: Se valorarán los méritos adecuados a las características del puesto al que se accede, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, conforme a la siguiente escala:

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Aljaraque en el área-sectorial al que pertenece la plaza en puestos del nivel inmediato inferior: 0,04 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento que se opta en el Ayuntamiento de Aljaraque, en el área al que pertenece la plaza: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Aljaraque en un área sectorial ajeno al que pertenece la plaza en puesto del nivel inmediato inferior: 0,02 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Aljaraque, en un departamento diferente al que pertenece la plaza, pero de funciones similares, en puesto del nivel inmediatamente inferior: 0,03 puntos.

- Ambos apartados serán compatibles entre sí.

- Por cada mes de servicio prestado en otras Administraciones, en un puesto de funciones similares: 0,01 puntos.

b) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, y siempre que el curso haya sido impartido u organizado por cualquier Administración Pública o una Entidad concertada con ésta.

Duración	Curso recibido con aprovechamiento
Hasta 25 h.	0,25
De 26 a 50 h.	0,50
De 61 a 100 h.	0,75
De 101 a 200 h.	1
+200 h.	1,25

c) La antigüedad se valorará por años de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Aljaraque en atención a la siguiente escala:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Aljaraque: 0,1 punto.

- El período superior a 6 meses se computará como 0,05 puntos, y el inferior no se computará.

1. La puntuación máxima a otorgar en los apartados anteriores será de 5 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Por trabajos realizados el 50%.

- Por cursos el 25%.

- Por antigüedad el 25%.

2. En caso de empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados anteriormente por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en la Corporación, en el Cuerpo o Escala en el que se concursa y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Lo méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documental y conjuntamente con la solicitud de participación.

6.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración de un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propio del puesto objeto del proceso selectivo, a realizar en el tiempo que señale el Tribunal.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyos conocimientos se hubieran acreditado suficientemente en la convocatoria de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Se actuará conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria, en lo que respecta a Fecha de comienzo de plazos, Normas varias, Lectura de ejercicios escritos y Publicidad de los resultados.

8. Presentación de documentos.

Se actuará conforme a lo establecido en la base VIII, de las Generales que rigen para esta convocatoria.

El/la aspirante-propuesto/a, dada su condición de empleado/a laboral fijo/a del Ayuntamiento de Aljaraque, estará exento/a de justificar documental y las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de esta Administración, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su expediente personal.

9. Recursos.

Conforme a la Base XI de las Generales.

TEMARIO DE LAS PRUEBAS PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (OPE DE 2003)

Materia General

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración.

Tema 3. Tipología de los entes públicos: La Administración central, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

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

Tema 9. Los actos administrativos.

Tema 10. El Municipio de Aljaraque.

Tema 11. La organización territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.

Tema 12. La Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamiento de la Administración Local.

Tema 14. Potestades de la Administración Local.

Tema 15. El principio de igualdad de género, significado y alcance. Evolución jurídica del concepto de igualdad en el contexto comunitario. Políticas públicas de igualdad en España. La legislación y políticas de igualdad en Andalucía.

Materia Especifica

Tema 16. Limpieza viaria: productos más usuales y su aplicación. Vehículos. Equipamiento.

Tema 17. Ordenanza municipal de higiene y salubridad del Ayuntamiento de Aljaraque. Limpieza de la vía pública y otros espacios.

Tema 18. Ordenanza municipal de higiene y salubridad del Ayuntamiento de Aljaraque (continuación). Residuos.

Tema 19. Ordenanza municipal de higiene y salubridad del Ayuntamiento de Aljaraque (continuación). Recogida selectiva de residuos. Tratamiento de residuos sólidos. Disposiciones de Policía y régimen sancionador.

Tema 20. Sistema de tratamiento de los residuos sólidos urbanos, y las instalaciones en la provincia de Huelva.

Tema 21. El reciclado.

Tema 22. Métodos de explotación del vertedero. Vehículos de transferencia. Descripción de una estación de transferencia.

Tema 23. Conocimientos generales de fontanería: herramientas y materiales básicos. Tipos de tubos. El curvado. El empalme. Colocación de tuberías. Griferías. La instalación de agua. Redes de evacuación. Circuito de instalación. Atascos.

Tema 24. Conocimientos generales de pintura y revestimientos: clases de pinturas. Equipamiento. Preparación del soporte. El decapado. Aplicación de la pintura en los diferentes soportes. Revestimiento de corcho y madera.

Tema 25. Conocimientos generales de soldadura: Técnicas de soldadura. El arco eléctrico. Tipos de soldaduras: Con soplete, de estaño.

Tema 26. Conocimientos generales de áridos y aglomerantes.

Tema 27. Conocimientos generales de apeos, entibaciones y refuerzos,

Tema 28. Tareas de Jardinería.

Tema 29. El aparato vegetativo de las plantas: Partes y funciones.

Tema 30. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 31. Abonado de jardines.

Tema 32. El suelo: Función y principales labores de mantenimiento.

Tema 33. Normalización de zonas de juegos infantiles.

Tema 34. Características del cultivo de los arbustos más utilizados en jardinería de zonas de clima mediterráneo.

Tema 35. El césped: Implantación y mantenimiento de praderas artificiales.

Tema 36. La poda. Tipos de poda aplicables a los árboles, arbustos y trepadoras de uso ornamental.

Tema 37. Los fertilizantes. Elementos nutrientes. Abono simples, complejos y compuestos.

Tema 38. La corriente eléctrica: Requisitos de circulación. Intensidad. Medición de la intensidad y tipos de corriente eléctrica.

Tema 39. Concepto de informática. Sistema de información. Sistema informático. Equipos informáticos, programas, sistema operativo.

Tema 40. Prevención de riesgos laborales.

Aljaraque, 23 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Juan Manuel Orta Prieto.

ANUNCIO de 1 de diciembre del 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Encargado Electricista.

BASES PARTICULARES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE SERVICIOS (GRUPO C), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2003 (BOE NÚM. 135, DE 7 DE JUNIO DE 2006)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las Bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases la provisión de la siguiente plaza.

Denominación: Encargado Electricista.

Número: Una.

Grupo: C.

Titulación exigida: BUP, Bachiller Superior, FP II, o equivalente. Sistema de acceso: Promoción interna. Procedimiento: Concurso-Oposición.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico aplicable y Efectos vinculantes, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aljaraque, para la provisión de las plazas de personal laboral incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2006, y publicadas en el BOP de Huelva núm. 135 de 17 de julio de 2006 y BOJA núm. 138 de 19 del mismo mes y año.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para poder ser admitidos y participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los establecidos en las Bases Generales, los siguientes requisitos:

a) Ser empleado laboral en activo de la plantilla del Ayuntamiento de Aljaraque.

b) Pertenecer al Grupo D.

c) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezca, al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del título exigido, al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de dieciocho euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso di-

recto en la cuenta 2098002232010000003-7 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto por la Base IV de las Generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador.

Por lo que respecta a su Composición, Abstención y, Recusación, Categoría y percepción de asistencias, Actuación y Nombramiento, se estará a lo prevenido en la Base V, de las Generales.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso, será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición:

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación, inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

6.1.1. Valoración de méritos: Se valorarán los méritos adecuados a las características del puesto al que se accede, los cursos de formación y perfeccionamiento superados y la antigüedad de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, conforme a la siguiente escala:

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Aljaraque en el área sectorial al que pertenece la plaza en puestos del nivel inmediato inferior: 0,04 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Aljaraque, en el área al que pertenece la plaza: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Aljaraque en un área sectorial ajeno al que pertenece la plaza en puesto del nivel inmediato inferior: 0,02 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Aljaraque, en un departamento diferente al que pertenece la plaza, pero de funciones similares, en puesto del nivel inmediatamente inferior: 0,03 puntos.

- Ambos apartados serán compatibles entre sí.

- Por cada mes de servicio prestado en otras Administraciones en un puesto de funciones similares: 0,01 punto.

b) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente incluidos en la convocatoria, que deberán versar sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo, y siempre que el curso haya sido impartido u organizado por cualquier Administración Pública o una Entidad concertada con ésta.

Duración	Curso recibido con aprovechamiento
Hasta 25 h.	0,25
De 26 a 50 h.	0,50
De 61 a 100 h.	0,75
De 101 a 200 h.	1
+ 200 h.	1,25

c) La antigüedad se valorará por años de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Aljaraque en atención a la siguiente escala:

- Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Aljaraque: 0,1 punto.

- El período superior a 6 meses se computará como 0,05 puntos, y el inferior no se computará.

1. La puntuación máxima a otorgar en los apartados anteriores será de 5 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- Por trabajos realizados el 50%.

- Por cursos el 25%.

- Por antigüedad el 25%.

2. En caso de empate en la puntuación final se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados anteriormente por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en la Corporación, en el Cuerpo o Escala en el que se concursa y en su defecto al número obtenido en el proceso selectivo.

3. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente conjuntamente con la solicitud de participación.

6.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en la elaboración de un test de 60 preguntas con respuestas alternativas, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en resolver un supuesto práctico, propio del puesto objeto del proceso selectivo, a realizar en el tiempo que señale el Tribunal.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyos conocimientos se hubieran acreditado suficientemente en la convocatoria de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Se actuará conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria, en lo que respecta a Fecha de comienzo de plazos, Normas varias, Lectura de ejercicios escritos y Publicidad de los resultados.

8. Presentación de documentos.

Se actuará conforme a lo establecido en la base VIII, de las Generales que rigen para esta convocatoria.

El/la aspirante propuesto/a, dada su condición de empleado/a laboral fijo/a del Ayuntamiento de Aljaraque, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de esta Administración, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su expediente personal.

9. Recursos.

Conforme a la Base XI de las Generales.

TEMARIO DE LAS PRUEBAS PARA CUBRIR, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ENCARGADO ELECTRICISTA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (OPE DE 2006)

Materia General

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

Tema 2. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Estatutos de Autonomía.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El Administrado: Concepto y clases. Peticiones y solicitudes. Colaboración participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 7. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Especial referencia a las formas de acción administrativa en la Administración Local.

Tema 8. El Régimen Local español, Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10. El Municipio. El término municipal. Población.

Tema 11. Organización municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 12. Órganos de gobierno municipales I. El Alcalde, elección, deberes y actuaciones. Los Concejales.

Tema 13. Órganos de gobierno municipales II. Ayuntamiento Pleno, integración. Junta de Gobierno Local.

Tema 14. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Areas Metropolitanas.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. Dominio Público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos. Clases de contratos locales. La selección del contratista.

Tema 17. La Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Personal eventual. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 19. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Procedimiento legislativo. Situación actual. Régimen Jurídico.

Tema 20. El principio de igualdad de género, significado y alcance. Evolución jurídica del concepto de igualdad en el contexto comunitario. Política pública de igualdad en España. Legislación y políticas públicas de igualdad en Andalucía. En el ámbito local.

Materia Específica

Tema 21. Energía Eléctrica.

Tema 22. Circuitos Eléctricos. Ley Ohm.

Tema 23. Riesgos de la Corriente Eléctrica.

Tema 24. Protección contra Contactos Directos e Indirectos.

Tema 25. Sistemas Ejecución de Protección de Puesta a Tierras y Medidas.

Tema 26. El Alumbrado Público.

Tema 27. Tipos de lámparas utilizadas en Alumbrado público.

Tema 28. Reguladores de Flujo.

Tema 29. Normativa de Soportes, Columnas y Báculos en Alumbrado, Público.

Tema 30. Cuadros de protecciones y maniobra del Alumbrado Público.

Tema 31. Ahorro Energético en las Instalaciones del Alumbrado Público.

Tema 32. Teoría básica de Circuitos Eléctricos.

Tema 33. Instrumentos de Medidas y su utilización.

Tema 34. Instalaciones de Enlace. Definiciones y Normas.

Tema 35. Conocimientos básicos de transpones y distribución de la energía eléctrica.

Tema 36. Red de distribución energía eléctrica de Baja Tensión.

Tema 37. Nociones básicas de informática.

Tema 38. Ley de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 39. Riesgos de manipulación manual de cargas.

Tema 40. Prevención en trabajos de instalaciones eléctricas en Baja Tensión.

Aljaraque, 1 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

ANUNCIO de 7 de junio del 2006, del Ayuntamiento de Baena, de bases para la selección de Oficiales de Policía Local.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Baena de fecha 19 de diciembre de 2005. Aprobándose las presentes bases por Resolución de la Alcaldía.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 10 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2

de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 13.2.06.

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 funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 33.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. El Jefe de la Policía Local de Baena.
4. Un Técnico de la Administración General del Ayuntamiento de Baena.

Secretario: El titular de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles,

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase. Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: la primera, que consistirá en la contestación por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase. Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las

Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Un vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases en su caso del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha fase habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o al abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas talas circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela

Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado al nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c) 116 y 117 de la Ley 32/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

Cuando el procedimiento de selección sea concurso-oposición, la fase de concurso se registrará por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado

como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencias:

A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 4,00 puntos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones) cada una 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

ANEXO II

Temario

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad, Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza, Derecho a la sindicación ya la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto, Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales a las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

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

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

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

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

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; Políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Baena, 7 de junio de 2006.- El Alcalde, Luis Moreno Casro.

ANUNCIO de 13 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Carmona, de bases para la selección de Funcionarios.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, VARIAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS, INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006, APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO NÚM. 1473/2006)

Primera. Se convoca, para su provisión en propiedad, las plazas de este Excelentísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de las presentes bases generales.

Las plazas pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; por el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio 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 cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, además de los que específicamente se indiquen para cada plaza en el correspondiente anexo:

A) Ser español o ciudadano de países miembros de la CEE.

B) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquélla en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título exigido para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (art. 25).

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrá en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa (basta con fotocopias simples) que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias. No obstante, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que aporten los originales de las fotocopias presentadas con el fin de comprobar la veracidad de lo alegado.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia la Resolución de la Alcaldía aprobando las listas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los candidatos, y, en su caso, la causa de la no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Octava. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales Calificadores de las pruebas quedarán formados como sigue:

Presidente: El de la corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes

podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario del inicio de las pruebas, y la hora y lugar de su realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador. En el caso de que exista fase de concurso, el Tribunal deberá valorar y publicar en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial las calificaciones obtenidas por los aspirantes antes de la celebración de los ejercicios.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «U», de acuerdo con la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

VII. Proceso selectivo. Sistema de calificación.

Undécima. Para determinar la puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso, de conformidad con el sistema de calificación establecido en el baremo establecido en las Bases Generales o en el correspondiente anexo, el Tribunal se reunirá con antelación suficiente, debiendo concluir dicha fase antes del inicio de las correspondientes pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición, 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 aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la suma de las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación (suma de la media de calificaciones obtenidas en fase de oposición más puntuación obtenida en la fase de concurso), precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno de la misma.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Municipal, en favor del aspirante que hubiera obtenido plaza, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado.

Base final. El número de plazas convocadas que figura en los anexos de las presentes bases generales podrá incrementarse con aquéllas pertenecientes a la misma Escala, Subescala, categoría y clase que queden vacantes por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

ANEXO I

Auxiliar de Administración General

Denominación de la plaza: Auxiliar de Administración General.

Núm. de plazas: Ocho.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Nivel CD: 16.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

Derechos de examen: 18 euros.

Fase de concurso. En esta fase se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia. La experiencia acreditada como Auxiliar Administrativo de Administración General se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

- Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

B) Formación. Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1,75 puntos, en la forma siguiente:

Duración	Con Diploma de Aprovechamiento		Con Diploma de Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 h.	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como méritos.

C) Otros méritos:

- Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, impartición de cursos de formación, organización, participación en seminarios y jornadas, y todos aquéllos que el Tribunal calificador estime oportuno.

Fase de oposición. Todos los ejercicios serán de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal relacionado con las materias del Programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar dos temas (uno de cada grupo: Materias Comunes y Materias Específicas) de entre cuatro extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo de la prueba (dos de cada bloque señalado). El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

Tercer ejercicio. Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos, así como creación y manejo de bases de datos y tablas. Editor de Texto: Word 97 (Microsoft Office 97). Tablas: Excel 97 (Microsoft Office 97). Base de Datos: Access 97 (Microsoft Office 97). Bajo entorno Windows 2000.

P R O G R A M A

Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

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

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

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

11. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

12. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

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

4. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

5. Los bienes de las Entidades Locales.

6. La responsabilidad de la Administración.

7. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, contencioso-administrativo y de revisión.

8. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. Deberes de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

12. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

13. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo de Gestión.

14. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio de Archivo.

15. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Internet y correo electrónico.

16. Seguridad y salud laborales: la prevención de riesgos en el ámbito de la administración pública.

17. Planes de calidad, innovación y modernización en las administraciones locales.

ANEXO II

Conserje-Mantenedor

Denominación de la plaza: Conserje-Mantenedor.

Núm. de plazas: Seis.

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: E.

Nivel CD: 14.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Derechos de examen: 15 euros.

Requisito específico del puesto: Poseer el permiso para la conducción de automóviles clase B.

Concurso. En esta fase se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

Experiencia:

- Por cada mes de servicio en cualquier Administración Pública o en Entidades con capital 100% público, en puestos de iguales o similares características al que se convoca: 0,050 puntos.

- Por cada mes de servicio en entidades privadas, en puesto de iguales o similares características al que se convoca: 0,025 puntos.

- La puntuación máxima de este apartado será de 2,75 puntos.

B) Formación:

- Por participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 1 punto, de la forma siguiente:

Duración	Con Diploma de Aprovechamiento		Con Diploma de Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
De 10 a 20 horas	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 h.	0,76	0,38	0,38	0,19
Más de 200 horas	1,00	0,57	0,57	0,285

C) Otros méritos:

- Se valorarán, hasta un máximo de 0,25 puntos los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquéllos que el Tribunal Calificador estime oportuno.

Oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas y media, dos temas extraídos al azar del temario que se detalla en el anexo, uno de la parte de materias comunes y otro de las específicas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la ejecución, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un trabajo relacionado con las materias que a continuación se expresan: Reparaciones simples y/o de urgencia de albañilería, fontanería, electricidad y jardinería. El Tribunal podrá acordar, de considerarlo conveniente,

la sustitución de las pruebas prácticas previstas por una serie de preguntas escritas u orales, que le permita valorar los conocimientos que los aspirantes poseen.

T E M A R I O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

3. El Régimen Local español: Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. El Municipio. Organización municipal y competencias.

5. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

2. El personal al servicio de la Administración local. La función pública local. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

3. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Gestión de un sistema de calidad en la información administrativa. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

4. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

5. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Internet y correo electrónico

6. Albañilería. Ideas generales. Materiales. Tareas Básicas. Actuaciones de mantenimiento en los inmuebles.

7. Fontanería. Ideas generales. Materiales. Tipos de instalaciones de agua.

8. Electricidad. Ideas generales. Instalaciones eléctricas: Constitución y mantenimiento. Herramientas. Aparatos de medida.

9. Jardinería. Ideas generales. El suelo. La plantación.

Carmona, 13 de diciembre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 11 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Castellar, de bases para la selección de Policías Locales.

Mediante Decreto de la Alcaldía número 381/2006, de fecha 11 de diciembre de 2006 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 2 plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Castellar de la Frontera, Cádiz, dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma resolución:

BASES PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN LIBRE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE CASTELLAR DE LA FRONTERA (CÁDIZ)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Adminis-

tración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 26 de octubre de 2006 por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3, mediante declaración responsable.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «L» (pasando a alfabetizarse en el lugar correspondiente dentro de la letra L, conforme se acordó en el X Congreso de la Asociación de Academias de la Lengua Española). Todo ello de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública de 1 de junio de 2006 (BOJA núm. 118 de 21 de junio).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1.1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado

médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

8.1.2. Segunda prueba. Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se intentarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.3. Tercera prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal relacionadas en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso

práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.1.4. Cuarta prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo

presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o

en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

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.

ANEXO IV

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

FOTOGRAFÍA
(Pegar aquí)

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria: Fecha BOE/Oposición Libre.

3. Datos personales.
 - Primer apellido:
 - Segundo apellido:
 - Nombre:
 - Fecha de nacimiento:
 - Municipio:
 - Provincia:
 - DNI (se adjunta fotocopia):
 - Domicilio a efecto de notificación:
 - Teléfono:

4. Formación: titulación académica:

E X P O N E

Que tengo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Castellar de la Frontera para la selección de dos plazas de Policía Local y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria.

En base a lo anteriormente expuesto,

Solicita: Que se me tenga por admitido/a a las pruebas de selección para cubrir las plazas de Policía Local convocadas por ese Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Castellar de la Frontera, 11 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Francisco Vaca García.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Cúllar Vega, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

1. Normas generales.

1.0. Por Decreto del Alcalde de fecha 29 de noviembre de 2006, se aprobó las bases de las pruebas para la selección de personal que regirán la convocatoria para cubrir plazas de la plantilla de personal funcionario con la denominación Auxiliar Administrativo.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de tres plazas de Auxiliar de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cúllar Vega, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2005 y 2006, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo D, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

1.2. A la presente oposición le será aplicable la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 896/91, de 7 de junio, RD 364/1995, de 10 de marzo, así como las bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad y no superar la edad establecida para la jubilación forzosa.

3. 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 concluya el plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Cúllar Vega de lunes a viernes de 9,30 a 13,30 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 18 euros que se ingresarán en Caja Rural (Sucursal del Cúllar Vega) C/C núm. 3023 00 78000781006705, o bien mediante giro postal dirigido al Ayuntamiento de Cúllar Vega, o por transferencia dirigida a la C/C antes indicada, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución a propuesta del Tribunal seleccionador declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales:

- La Concejala de Economía o persona en quien delegue y su correspondiente suplente.

- Un funcionario designado por el Alcalde y su correspondiente suplente.

- Un representante de Diputación Provincial de Granada y su correspondiente suplente

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 7.ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna 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, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. 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 los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes es la oposición libre:

6.4. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6.8. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

6.9. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», así sucesivamente (Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, BOE núm. 33 de 8 de febrero).

7. Desarrollo de los ejercicios.

Su desarrollo será por escrito y constará de tres ejercicios, la puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, un examen test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale: 0,10 puntos.
- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,05.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada y por tanto considerada

como pregunta en blanco, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos «Materias Específicas» del Anexo a la convocatoria. Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar una prueba de ordenador, a nivel de usuario, de manejo de Microsoft Office 2003, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo máximo de una hora.

Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

8. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

8.1. Terminada la calificación del tercer ejercicio, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cúllar Vega.

8.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de funcionario de carrera a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

8.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

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

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados como funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

10. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias Específicas

12. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. El Procedimiento Administrativo (I): Concepto. Los sujetos del procedimiento. Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.

13. El Procedimiento Administrativo (II): Las fases del procedimiento. El silencio administrativo. Formas de terminación del procedimiento. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

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

15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

18. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

19. Formas de acción administrativa en la esfera local: fomento, policía y servicios públicos. La gestión de los servicios públicos locales.

20. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. La adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación de los contratos, y extinción de los contratos.

21. La ordenación urbanística con especial referencia a Andalucía. El régimen urbanístico del suelo en Andalucía. Instrumentos de intervención del mercado de suelo en Andalucía.

22. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Microsoft Office 2003.

A N E X O II
MODELO DE SOLICITUD

D/Dña.

DNI:

Lugar a efectos de notificaciones

Población

Código Postal

Provincia

Teléfono de contacto

Edad

Nacionalidad

Convocatoria: Auxiliar administrativo.

Fecha BOE

Titulación

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de solicitud.

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

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

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Écija, de bases para la selección de Bomberos.

El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Écija,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2006 adoptó el siguiente acuerdo:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS, PERTENECIENTES AL PARQUE DE BOMBEROS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Objeto de la convocatoria.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de selección que se indica en los correspondientes anexos, de diversas plazas pertenecientes al Parque de Bomberos de este Excmo. Ayuntamiento, vacantes en la plantilla de funcionarios, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

En los Anexos a estas Bases Generales se especifican las características particulares de las plazas que se convocan, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, derechos de examen y requisitos adicionales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus anexos correspondientes, y en su defecto por lo establecido en la 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 de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, 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; 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 establece el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de los 40 años, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Estar en posesión del Título que se especifica en el correspondiente Anexo.

4. Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase B, C y BTP.

5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, de conformidad con el Cuadro de exclusiones médicas que se recoge en los Anexos de esta convocatoria.

6. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente, requisito referido a la fecha de toma de posesión, en su caso.

7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas,

ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

8. Aquéllos que independientemente de los anteriores se establezcan en los correspondientes anexos.

Cuarta. Los requisitos exigidos en las presentes bases generales, aquéllos específicos que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, deberán reunirse por los interesados, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten, tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Presentación de instancias.

Quinta. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija, donde los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En su caso, para la valoración de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de cualquier Administración Pública u otros Organismos Públicos o Privados, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando el resguardo de la solicitud del mismo a la instancia. En este supuesto, en el proceso de valoración, no serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, no fueran aportados o justificados con anterioridad a la celebración de la fase del concurso.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta núm. 0004-3118-71-0660077233 que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Écija se encuentra abierta, en el Banco de Andalucía, sito en Avda. Miguel de Cervantes, o en su defecto, mediante giro postal telegráfico o transferencia bancaria, y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido en la convocatoria, y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la selección. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y lugar, fecha y hora del comienzo de la selección, será publicado en Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para comienzo de la misma. Las listas provisionales de aspirantes y excluidos serán publicadas íntegramente en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, subsanarlo en el plazo de diez días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo se dictará Resolución de la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- El Sr. Delegado del Área de Gobierno Interior de este Excmo. Ayuntamiento o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Funcionario que desempeñe Jefatura de Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento.

- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un miembro de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones, y serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base quinta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley, siempre y cuando las actuaciones del Tribunal se extiendan más allá de la jornada laboral de 8,00 a 15,00. Al personal con régimen de turnos se compensará en descanso las actuaciones del Tribunal cuando desarrollándose éstas de 8,00 a 15,00 horas no coincidan con el turno de trabajo.

Séptima. Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección, se estará al resultado del sorteo público, realizado por este Ayuntamiento para los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2006.

La selección no podrá comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Octava. Sistema de calificación.

Para la calificación de los aspirantes se estará al sistema selectivo que se determine en el correspondiente Anexo.

Fase de Concurso. La fase de Concurso se desarrollará de conformidad con lo dispuesto en el Anexo de la convocatoria, que

establecerá el baremo de méritos, siendo dicha fase previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Fase de Oposición. Cada uno de los ejercicios de las pruebas selectivas tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos según se especifique en el correspondiente Anexo.

La puntuación total de la Fase de Oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, dividiendo por el número de ejercicios.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

2. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad, cursos y seminarios.

3. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de resultados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria y, en concreto:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del Título académico oficial exigido para el ingreso.

c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio, de conformidad con el Cuadro de exclusiones médicas contenido en los Anexos de estas Bases. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

e) Compromiso de conducir vehículos oficiales del Servicio de Protección Civil e Incendios, de conformidad con lo dispuesto en los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria, así como certificado oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Décima. Cumplidos los requisitos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde, efectuará el nombramiento como funcionario de carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138 de 26 de noviembre de 2002), para poder ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

En tal supuesto, concluido el curso selectivo, por el tribunal de selección se hallará la media aritmética entre las calificaciones obtenidas en dicho curso por las personas aspirantes que lo hayan realizado con aprovechamiento y las puntuaciones obtenidas por éstas en las pruebas selectivas, fijando el orden de puntuación, y elevando a la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente la propuesta de nombramiento de aquéllas como personal funcionario de carrera. Cuando la persona aspirante no haya superado el curso en un máximo de dos convocatorias, salvo causa justificada, conllevará la pérdida de los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo.

Los nombrados funcionarios de carrera deberán, tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento; quienes no lo realizaran en dicho plazo, sin causa justificada quedarán en situación de cesante.

Decimoprimer. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Decimosegunda. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimotercera. Recursos. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de

dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
 10.1. Epilepsia.
 10.2. Migraña.
 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
 11.1. Depresión.
 11.2. Trastornos de la personalidad.
 11.3. Psicosis.
 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.
 12.1. Diabetes.
 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.
 Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO I

Plaza de Sargento de Bomberos

Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Clase: Extinción de Incendios.
 Categoría: Sargento de Bomberos.
 Titulación académica: Bachiller, Formación Profesional II, Acceso a la Universidad o equivalente.
 Grupo: C.
 Nivel de complemento de destino: 19
 Núm. de plazas: Una.
 Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.
 Derechos de examen: 9,31 euros.

Fase de Concurso de méritos.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La puntuación máxima en la fase de Concurso será de 20 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados por los interesados conforme a lo siguiente:

1. Formación. Este apartado se valorará hasta un máximo de 8 puntos, según lo siguiente:

1.1. Hasta un máximo de 5 puntos, la participación en Cursos y Seminarios sobre extinción de incendios, salvamento, rescates, y otras especialidades relacionadas con la plaza que se convoca, impartido por Instituciones Públicas o Privadas, estas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas o 2 días lectivos: 0,12 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,2 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,4 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,8 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1,5 puntos.
- Cursos de 201 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 2 puntos.
- Cursos de más de 400 horas o de 80 días lectivos: 3 puntos.

No se valorará cursos de iguales características hasta una vez pasados dos años del primero, ni aquellos en los que no se expresen las horas de duración.

1.2. Se valorará con 3 puntos estar en posesión de alguna de las siguientes Titulaciones:

- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Licenciado en Medicina o DUE.
- Arquitecto, Ingeniero, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

2. Experiencia.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en Ayuntamientos de población de más de 20.000 habitantes, 0,08 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, en cualquier otra Administración Local, 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en cualquier otra Administración Pública, 0,02 puntos.

3. Otros méritos.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, estar en posesión de acreditación oficial para ejercer las funciones de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, según lo siguiente:

- Nivel Superior: 2 puntos.
- Nivel Intermedio: 1 punto.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de ochenta preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a esta Convocatoria, en proporción al número de temas contenidos en cada apartado del citado anexo.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 80 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

1. Flexiones en barra o sujeción fija sobre barra (medir potencia del tren superior).

- Hombres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros y brazos totalmente extendidos, se realizarán 7 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan un mínimo de 7 flexiones quedarán eliminados.

- Mujeres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros y brazos totalmente extendidos, se realizarán 4 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo.

Dos intentos

Los aspirantes que no consigan un mínimo de 4 flexiones quedarán eliminados.

2. Press de banca con 50 y 40 kilogramos (medir potencia del tren superior).

- Hombres: 10 repeticiones con 50 kilogramos en un máximo de 30 segundos.

Consiste en elevar y bajar quince veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así, se considerará nula), todo ello en un tiempo máximo de 30 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan el mínimo de 10 flexiones quedarán eliminados.

- Mujeres: 10 repeticiones con 40 kilogramos en un máximo de 30 segundos.

Consiste en elevar y bajar quince veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así, se considerará nula), todo ello en un tiempo máximo de 30 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan el mínimo de 10 flexiones quedarán eliminados.

3. Carrera de velocidad 100 metros.

Tiempo máximo de recorrido:

- Hombres: 15 segundos.

- Mujeres: 16 segundos.

Dos intentos.

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

El aspirante no podrá cambiarse de calle.

El aspirante, a la voz de «a sus puestos» se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos», inclinará el tronco hacia delante y flexionará las piernas. A la voz de «ya» o pitido, iniciará la carrera.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

4. Carrera de Resistencia 1.000 metros.

Tiempo máximo de recorrido:

- Hombres: 4 minutos.

- Mujeres: 4 minutos y 20 segundos.

Un intento.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

5. Natación. 50 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida o en el borde de la piscina o en interior del vaso, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los aspirantes podrán emplear cualquier estilo para su progresión.

Es de obligado uso ropa y gorro de baño, siendo opcional el uso de gafas para nadar.

- Hombres: 1 minuto y 10 segundos.

- Mujeres: 1 minuto y 20 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

La calificación de cada una de las pruebas físicas será de apto o no apto, quedando excluido de la convocatoria aquel candidato que no supere las 5 pruebas enunciadas anteriormente.

Para la realización de dichas pruebas físicas los aspirantes deberán entregar al Tribunal certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para someterse a dichas pruebas deportivas.

Si por causas de fuerza mayor algún aspirante no pudiera realizar las pruebas físicas el día de su celebración, deberá acreditarlo suficientemente, quedando a criterio del Tribunal calificador la valoración de la causa alegada.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, interrupción del mismo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará las restantes pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no tendrá una duración superior a seis meses, desde el comienzo de estas pruebas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes del párrafo anterior, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superasen las pruebas físicas.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones del puesto de trabajo al que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal,

comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función del puesto de trabajo al que se aspira, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo en un servicio de emergencias.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, u otros.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto.

Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Examen médico.

Se realizará con sujeción a las prescripciones contenidas al cuadro de exclusiones médicas anexo a la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Quinto ejercicio. Primera prueba práctica.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta y con el temario anexo a la convocatoria, que versará sobre Planificación en Emergencias, dispositivos de activación de Planes y Gestión de la intervención en situaciones de Emergencias.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 80 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

Sexto ejercicio. Segunda prueba práctica.

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto o supuestos prácticos determinado por el Tribunal en el momento del inicio del ejercicio, en el tiempo máximo que éste señale, y que estará relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta y con el Temario Anexo, sobre organización del Servicio, Equipos, Herramientas, Mantenimiento de instalaciones y vehículos específicos, procedimientos y protocolos de actuación.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 80 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición se hallará dividiendo por tres la puntuación obtenida de la suma de la calificación de los ejercicios primero, quinto y sexto.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el tablón de Edictos de la Corporación.

TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978, Principios Generales. En particular, los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Organización y competencias municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases: Organización, selección y situaciones administrativas, Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios.

Tema 5. Haciendas Locales. Clasificación de los Recursos. Los Tributos Locales. Los Precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto. El gasto público local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases. La eficacia y la validez del acto administrativo. La notificación del acto administrativo.

Tema 7. Procedimiento Administrativo. Principios generales y normativa reguladora. Fases del Procedimiento Administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 8. Organización política del Excmo. Ayuntamiento de Écija. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Materias Específicas

Tema 9. Naturaleza del fuego.

Tema 10. Agentes extintores.

Tema 11. El agua.

Tema 12. Espumas.

Tema 13. Equipos de Protección.

Tema 14. La Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 15. Instalaciones fijas.

Tema 16. Vehículos contra incendios.

Tema 17. Actividades del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos.

Tema 18. Construcción e incendios.

Tema 19. Apeos y apuntalamientos.

Tema 20. Equipos de respiración.

Tema 21. Material de rescate y salvamento.

Tema 22. Transmisiones.

Tema 23. Primeros auxilios.

Tema 24. Planes de emergencia.

Tema 25. Señalización.

Tema 26. Protección civil.

Tema 27. Salvamento y rescate de víctimas. Situaciones de rescate. Descarcelación.

Tema 28. Construcción. Partes fundamentales de un edificio. Comportamiento ante el fuego de los elementos constructivos y materiales.

Tema 29. Instalaciones generales de un edificio. Instalaciones de riesgo especial.

Tema 30. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Evacuación de edificios. Condiciones exigibles en locales y zonas de riesgo especial.

Tema 31. Técnicas de dirección de personal. Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

Tema 32. El incendio forestal. Causas, prevención y extinción. Factores que influyen en su desarrollo.

Tema 33. Intervención en incendio de nave industrial. Fases. Medidas de prevención y extinción.

Tema 34. Intervención en derrame de mercancías peligrosas en transporte por carretera. Fases. Medida de Prevención y Extinción.

Tema 35. Mercancías peligrosas.

Tema 36. Intervención en incendios bajo rasante. Caso especial de aparcamientos subterráneos. Fases y medidas preventivas.

Tema 37. Intervención y salvamento de heridos atrapados en ascensor bloqueado. Fases. Medidas de seguridad.

Tema 38. Ruinas. Manifestación del estado de ruina. Tipo de lesiones. Medidas de actuación. Medidas de seguridad. Hundimientos.

Tema 39. Red de Carreteras del Municipio de Écija: Nacionales, Comarcales y Locales. Vías Urbanas de la ciudad. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales. Residenciales y Servicios Básicos. Itinerarios a seguir en Emergencias. Plan de Emergencia Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Écija. Historia de Écija. Red de Hidrantes del Municipio.

Tema 40. Ordenanzas fiscales. Tasas por los servicios de extinción de incendios y salvamentos. Prestaciones del servicio sujetas a tasas.

ANEXO II

Plazas de Cabo Bomberos

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Extinción de Incendios.

Categoría: Cabos.

Titulación académica: Graduado en ESO, Graduado Escolar o equivalente.

Grupo: D.

Nivel de complemento de destino: 18.

Núm. de plazas: Cuatro.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

Derechos de examen: 6,22 euros.

Fase de Concurso de méritos.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La puntuación máxima en la fase de Concurso será de 20 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados por los interesados conforme a lo siguiente:

1. Formación. Este apartado se valorará hasta un máximo de 8 puntos, según lo siguiente:

1.1. Hasta un máximo de 5 puntos, la participación en Cursos y Seminarios sobre extinción de incendios, salvamento, rescates, y otras especialidades relacionadas con la plaza que se convoca, impartido por Instituciones Públicas o Privadas, estas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas o 2 días lectivos: 0,12 puntos.

- Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,2 puntos.

- Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,4 puntos.

- Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,8 puntos.

- Cursos de 101 a 200 horas o de 21 a 50 días lectivos: 2 puntos.

- Cursos de 201 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 3 puntos.

- Cursos de más de 400 horas o de 80 días lectivos: 4 puntos.

No se valorará cursos de iguales características hasta una vez pasados dos años del primero, ni aquéllos en los que no se expresen las horas de duración.

1.2. Se valorará con 3 puntos estar en posesión de alguna de las siguientes Titulaciones:

- Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

- Licenciado en Medicina o DUE.

- Arquitecto, Ingeniero, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico.

2. Experiencia.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 10 puntos, según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en Ayuntamientos de población de más de 20.000 habitantes, 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, en cualquier otra Administración Local, 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en cualquier otra Administración Pública, 0,02 puntos.

3. Otros méritos.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, estar en posesión de acreditación oficial para ejercer las funciones de Técnico de Prevención de Riesgos Laborales, según lo siguiente:

- Nivel Superior: 2 puntos.

- Nivel Intermedio: 1 punto.

Fase de Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, un cuestionario de ochenta preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, relacionadas con las materias contenidas en el temario anexo a esta Convocatoria, en proporción al número de temas contenidos en cada apartado del citado anexo.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 80 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

1. Flexiones en barra o sujeción fija sobre barra (medir potencia del tren superior).

- Hombres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros y brazos totalmente extendidos, se realizarán 10 flexiones consecutivas de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan un mínimo de 10 flexiones quedarán eliminados.

- Mujeres: Desde la posición de suspensión pura con agarre dígito palmar hacia el frente, un poco más abierto que la anchura de los hombros y brazos totalmente extendidos, se realizarán 7 flexiones consecutivas de manera que la barbilla

asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan un mínimo de 7 flexiones quedarán eliminados.

2. Press de banca con 50 y 40 kilogramos (medir potencia del tren superior).

- Hombres: 12 repeticiones con 50 kilogramos en un máximo de 30 segundos.

Consiste en elevar y bajar quince veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así, se considerará nula), todo ello en un tiempo máximo de 30 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan el mínimo de 12 flexiones quedarán eliminados.

- Mujeres: 12 repeticiones con 40 kilogramos en un máximo de 30 segundos.

Consiste en elevar y bajar quince veces un peso o haltera con los brazos desde una posición horizontal del cuerpo. En una flexión se deberá extender completamente los brazos, bajar con la haltera hasta tocar el pecho y volver a extender los brazos (si no es así, se considerará nula), todo ello en un tiempo máximo de 30 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan el mínimo de 12 flexiones quedarán eliminados.

3. Carrera de velocidad 100 metros.

Tiempo máximo de recorrido:

- Hombres: 14 segundos.

- Mujeres: 15 segundos.

Dos intentos.

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

El aspirante no podrá cambiarse de calle.

El aspirante, a la voz de «a sus puestos» se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos», inclinará el tronco hacia delante y flexionará las piernas. A la voz de «ya» o pitido, iniciará la carrera.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

4. Carrera de Resistencia 1.000 metros.

Tiempo máximo de recorrido:

- Hombres: 3 minutos y 45 segundos.

- Mujeres: 4 minutos.

Un intento.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

5. Natación. 50 metros estilo libre.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida o en el borde de la piscina o en interior del vaso, tomando en este caso contacto con la pared de la piscina en el borde de la salida.

Dada la salida, los aspirantes podrán emplear cualquier estilo para su progresión.

Es de obligado uso ropa y gorro de baño, siendo opcional el uso de gafas para nadar.

- Hombres: 1 minuto.

- Mujeres: 1 minuto y 10 segundos.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

La calificación de cada una de las pruebas físicas será de apto o no apto, quedando excluido de la convocatoria aquel candidato que no supere las 5 pruebas enunciadas anteriormente.

Para la realización de dichas pruebas físicas los aspirantes deberán entregar al Tribunal certificado médico oficial en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para someterse a dichas pruebas deportivas.

Si por causas de fuerza mayor algún aspirante no pudiera realizar las pruebas físicas el día de su celebración, deberá acreditarlo suficientemente, quedando a criterio del Tribunal calificador la valoración de la causa alegada.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, interrupción del mismo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará las restantes pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no tendrá una duración superior a seis meses, desde el comienzo de estas pruebas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes del párrafo anterior, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo en las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo las personas aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superasen las pruebas físicas.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones del puesto de trabajo al que aspiran.

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función del puesto de trabajo al que se aspira, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo en un servicio de emergencias.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una

entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, u otros.

Este ejercicio se calificará de apto o no apto.

Cuarto ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.
Examen médico.

Se realizará con sujeción a las prescripciones contenidas al cuadro de exclusiones médicas anexo a la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

Quinto ejercicio. Prueba práctica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de dos partes:

1. Consistirá en la realización de un supuesto teórico en el que el Tribunal dará el nombre de un lugar determinado donde se produce un siniestro, debiendo el aspirante establecer el dispositivo de salida y las actuaciones a realizar previas a la llegada al lugar del siniestro, y una vez en el lugar, describir los servicios que intervendrían, misiones de cada uno de ellos, actuación detallada y los miembros del equipo de intervención de Bomberos. La duración de ejercicio, será de 60 minutos.

2. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta y con el temario anexo a la convocatoria, que versará sobre manejo de herramientas y equipos específicos de bomberos.

Cada una de las partes de este ejercicio se calificará con un máximo de 80 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos, en cada una de ellas. La calificación de este ejercicio se hallará dividiendo por dos la puntuación obtenida de la suma de la calificación de las dos partes de que consta el mismo.

La calificación definitiva de la fase de oposición se hallará dividiendo por dos la puntuación obtenida de la suma de la calificación de los ejercicios primero y quinto.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

T E M A R I O

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: El término municipal. La población municipal. Organización y competencias municipales.

Tema 4. La Función Pública local. Organización, selección y situaciones administrativas, Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario

Tema 5. Procedimiento Administrativo. Principios generales y normativa reguladora. Fases del Procedimiento administrativo. El Silencio administrativo.

Materias Específicas

Tema 6. La Protección Civil. Concepto, organización y funciones básicas.

Tema 7. Útiles de extinción. Mangueras. Lanzas y monitores. Piezas de acoplamiento. Proporcionadores de espuma. Bombas y extintores. Clasificación y características generales.

Tema 8. Vehículos de extinción y rescate. Clasificación y características generales.

Tema 9. Medios y equipos de protección personal. Características principales.

Tema 10. Naturaleza de fuego. El triángulo y el tetraedro del fuego. Productos de la combustión. Transmisión del calor.

Tema 11. Clasificación de los incendios. Sistemas de extinción. Agentes extintores: clasificación y campos de aplicación.

Tema 12. Incendios Forestales. Conceptos básicos.

Tema 13. Transporte de mercancías peligrosas. Clases. Núm. de identificación ONU, núm. de peligro y etiquetas de peligro. Conceptos básicos.

Tema 14. Nociones sobre frecuencia y longitud de onda. El radioteléfono. Características de su operatividad. Elementos básicos. Normas de uso y disciplina de radio. Códigos de comunicaciones.

Tema 15. Magnitudes físicas elementales: fuerza, trabajo, potencia, velocidad, aceleración, presión y energía.

Tema 16. Equilibrio de los líquidos. Unidades y nociones generales. Densidad y presión de los líquidos. Caudal. Movimiento de los líquidos por tuberías. Pérdidas de carga. Bombas hidráulicas: clasificación.

Tema 17. Electricidad. Electricidad estática y dinámica. Magnetismo. Tensión, intensidad y resistencia eléctrica. Leyes fundamentales.

Tema 18. Interpretación básica de planos. Sistemas de representación, escalas, curvas de nivel, perfiles y distancias. Símbolos normalizados más usuales. Planos de construcción e instalaciones.

Tema 19. Red de carreteras del municipio: nacionales, comarcales y locales. Principales vías urbanas de la ciudad. Situación y acceso a las principales instalaciones industriales, servicios básicos y edificios singulares de la ciudad.

Tema 20. Principios generales del socorrismo y primeros auxilios. Conceptos generales.

Lo que se hace publico para general conocimiento.

Écija, 29 de noviembre de 2006. El Secretario General, Valeriano Lavela Pérez.

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Écija, de bases para la selección de Funcionarios.

El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Écija,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2006 adoptó el siguiente acuerdo:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES Y PERTENECIENTES A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2006

Objeto de la convocatoria.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de selección que se indica en los correspondientes anexos,

de diversas plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

En los Anexos a estas Bases Generales se especifican las características particulares de las plazas que se convocan, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, derechos de examen y, en su caso, requisitos adicionales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus anexos correspondientes, y en su defecto por lo establecido en la 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 de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, 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; 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 establece el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones que resulten de aplicación.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española, o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del Título que se especifica en el correspondiente Anexo.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, de conformidad con el Cuadro de exclusiones médicas que se recoge en los Anexos de esta convocatoria.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

6. Aquéllos que, en su caso, se establezcan en los correspondientes anexos.

7. En el caso de plazas reservadas a la promoción interna del personal funcionario de este Ayuntamiento, las condiciones a reunir por los aspirantes serán:

7.1. Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala y Grupo que se especifica en el Anexo.

7.2. Haber permanecido al menos, dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.

7.3. Cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

Cuarta. Los requisitos exigidos en las presentes bases generales, aquéllos específicos que pudieran señalarse en el Anexo a la convocatoria así como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, deberán reunirse por

los interesados, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten, tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos para tomar parte en las pruebas selectivas.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quinta. Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Écija, donde los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En su caso, para la valoración de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de cualquier Administración Pública u otros Organismos Públicos o Privados, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando el resguardo de la solicitud del mismo a la instancia. En este supuesto, en el proceso de valoración, no serán tenidos en cuenta ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, no fueran aportados o justificados con anterioridad a la celebración de la fase del concurso.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta núm. 0004-3118-71-0660077233 que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Écija se encuentra abierta, en el Banco de Andalucía, sito en Avda. Miguel de Cervantes, o en su defecto, mediante giro postal telegráfico o transferencia bancaria, y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido en la convocatoria, y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 38,4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de la selección. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y lugar, fecha y hora del comienzo de la selección, será publicado en Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para comienzo de la misma. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas íntegramente en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, subsanarlo en el plazo de diez días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo se dictará Resolución de la Alcaldía-Presidencia acordando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un empleado municipal designado por la Alcaldía-Presidencia.
- Un representante de la Comunidad Autónoma, designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los funcionarios de carrera propuesto por la Junta de Personal.
- Un miembro de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones, y serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base quinta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley, siempre y cuando las actuaciones del Tribunal se extiendan más allá de la jornada laboral de 8,00 a 15,00. Al personal con régimen de turnos se compensará en descanso las actuaciones del Tribunal cuando desarrollándose éstas de 8,00 a 15,00 horas no coincidan con el turno de trabajo.

Séptima. Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección, se estará al resultado del sorteo público, realizado por este Ayuntamiento para los procesos selectivos correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2006.

La selección no podrá comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Octava. Sistema de calificación.

Para la calificación de los aspirantes se estará al sistema selectivo que se determine en el correspondiente Anexo.

Fase de Concurso. En aquellas convocatorias en las que exista fase de Concurso, se desarrollará de conformidad con lo establecido en el Anexo de la convocatoria, que incluirá el baremo de méritos, siendo dicha fase previa a la de Oposición,

no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Fase de Oposición. Cada uno de los ejercicios de las pruebas selectivas tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos según se especifique en el correspondiente Anexo.

La puntuación total de la Fase de Oposición será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios de dicha fase, dividiendo por el número de ejercicios.

La calificación final del Concurso-Oposición será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases.

Cuando la convocatoria se realice mediante Oposición Libre, la puntuación final será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios de la oposición, dividiendo por el número de aquéllos.

Novena. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de resultados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria y, en concreto:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del Título académico oficial exigido para el ingreso.
- c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos, los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria, así como certificado oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibiliten para el servicio.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Décima. Cumplidos los requisitos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde, efectuará el nombramiento como funcionario de carrera. Los nombrados funcionarios de carrera deberán, tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento; quienes no lo realizarán en dicho plazo sin causa justificada quedarán en situación de cesante.

Decimoprimer. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Decimosegunda. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Decimotercera. Recursos. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Plazas de Administrativo de Administración General

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Titulación académica: Bachiller, Formación Profesional II,

Acceso a la Universidad o equivalente.

Grupo: C.

Nivel de complemento de destino: 18.

Núm. de plazas: Nueve.

Sistema selectivo: Dos plazas mediante Oposición libre/
Siete plazas reservadas a la Promoción interna del personal funcionario de este Ayuntamiento.

Requisitos de los aspirantes:

1. Se establece la reserva de una de las plazas convocadas mediante Oposición libre en favor de personas con la condición legal de minusválido, siempre y cuando la minusvalía por la que se vea afectado no le impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

2. En el supuesto de Promoción Interna será requisito tener la condición de Funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad no inferior a dos años en la Subescala Auxiliar de Administración General.

Derechos de examen: 9,32 euros.

I. Proceso selectivo correspondiente al turno libre.
Ejercicios de la Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el tiempo máximo de noventa minutos, dos temas del temario anexo a la convocatoria, elegido por el opositor sobre tres que determinará el Tribunal al azar.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos partes.

La primera parte consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de una hora, de un supuesto práctico, referido al Temario adjunto a la convocatoria, relativo a funciones propias de la plaza convocada, que será determinado por el Tribunal antes de su realización.

La segunda parte consistirá en la lectura y exposición por el aspirante del supuesto práctico realizado, debiendo contestar oralmente a las preguntas que en número no superior a cinco realice el Tribunal en relación al citado supuesto y en desarrollo del temario de la convocatoria.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad y sistemática de la exposición.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización en el tiempo máximo que determine el Tribunal antes de su celebración, de una prueba práctica de informática sobre el paquete de Ofimática Microsoft Office.

Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán con un máximo de 10 puntos cada uno. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios, al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones máximas y mínimas otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia de tres puntos o en más de tres puntos, se desecharán ambas, en cuyo caso, la puntuación será la media entre las restantes.

La calificación definitiva de la oposición se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio y dividiendo por el número de ejercicios. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el tablón de Edictos de la Corporación.

II. Proceso selectivo correspondiente al turno de promoción interna.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La puntuación máxima en la fase de Concurso será de 4,5 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados por los interesados conforme a lo siguiente:

1. Experiencia Profesional:

- 0,25 puntos por cada año de antigüedad o fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,25 puntos. En ningún caso computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

2. Formación:

- 0,20 puntos, por cada curso de perfeccionamiento realizado en Centro Oficial, directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1,80 puntos.

3. Otros méritos:

- 0,15 puntos, por cada ejercicio superado en pruebas de acceso por oposición en plaza igual a la ofertada, hasta un máximo de 0,45 puntos.

2. Fase de oposición.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba objetiva relacionada con la Escala y Grupo a ocupar, que versará sobre el Temario anexo a la convocatoria, mediante la contestación de una batería de 55 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

El ejercicio obligatorio de la fase de oposición se calificará con un máximo de 5,5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen un mínimo de 28 respuestas acertadas.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el tablón de Edictos de la Corporación.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. Los poderes legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto: Sujetos: La Administración y los administrados.

Tema 8. El procedimiento administrativo: su concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores.

Tema 9. Intervención administrativa en la Propiedad Privada (la expropiación forzosa).

Tema 10. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 11. El silencio administrativo.

Tema 12. Actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 13. Motivación y notificación del acto administrativo.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa.

Tema 15. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 16. Revisión de los actos administrativos. Recursos Administrativos.

Tema 17. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. El servicio público: forma de gestión del servicio público.

Tema 18. El Régimen Local Español.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 20. El Municipio.

Tema 21. Otras entidades locales.

Tema 22. Organización Municipal. Competencias

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos, bandos.

Tema 24. Personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos y deberes.

Tema 25. Los bienes de las entidades locales. El dominio público.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 27. Atención al público.

Tema 28. Los Archivos Administrativos.

Tema 29. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos.

Tema 30. Funcionamiento de los órganos colegiados. Funciones del Pleno, Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local y Comisión Informativas.

Tema 31. Régimen de acuerdos. Actos y certificación de acuerdos.

Tema 32. Responsabilidad de la Administración.

Tema 33. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 34. Ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 35. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 36. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen del Suelo.

Tema 37. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 38. Los presupuestos de las entidades locales: conceptos y contenido. Estructura. Calificación funcional y económica de los gastos y clasificación funcional y económica de los ingresos.

Tema 39. Aprobación y ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y liquidación del presupuesto.

Tema 40. Gasto público Local: concepto y régimen legal.

ANEXO II

Plaza de Técnico Auxiliar de Informática

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase Auxiliar.

Titulación académica: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, acceso a la Universidad o equivalente.

Grupo: C.

Nivel de complemento de destino: 18.

Núm. de plazas: Cuatro.

Sistema selectivo: Una plaza mediante Concurso-oposición libre/ Tres plazas mediante Concurso-oposición reservado a la promoción interna del personal funcionario de este Ayuntamiento.

Requisitos de los aspirantes en el supuesto de Promoción Interna: Ser Funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente al grupo D de clasificación y con una antigüedad no inferior a dos años en la Subescala de procedencia.

Derechos de examen: 9,32 euros.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La puntuación máxima en la fase de Concurso será de 4,5 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados por los interesados conforme a lo siguiente:

1.1. Turno Libre:

1. Experiencia:

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 2,25 puntos, según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en Ayuntamientos de población de más de 20.000 habitantes, 0,060 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, en cualquier otra Administración Local, 0,040 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual contenido al que se opta en cualquier otra Administración Pública, 0,020 puntos.

2. Formación:

- 0,20 puntos, por cada curso de perfeccionamiento realizado en Centro Oficial, directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1,80 puntos.

3. Otros méritos:

- 0,45 puntos por Titulación específica relacionada con la plaza.

1.2. Turno Promoción Interna:

1. Experiencia:

- 0,25 puntos por cada año de antigüedad o fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,25 puntos. En ningún caso computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

2. Formación:

- 0,20 puntos, por cada curso de perfeccionamiento realizado en Centro Oficial, directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1,80 puntos.

3. Otros méritos:

- 0,45 puntos por Titulación específica relacionada con la plaza.

2. Fase de oposición.

2.1. Turno Libre:

Primer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el tiempo máximo de sesenta minutos, un tema de la Parte General del temario anexo a la convocatoria, que será determinado por el Tribunal al azar.

Segundo ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba objetiva relacionada con el puesto de trabajo a ocupar, que versará sobre la Parte Especial del Temario anexo a la convocatoria, mediante la contestación de una batería de 55 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

Tercer ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico relacionada con el puesto de trabajo a ocupar, que versará sobre la Parte Especial del Temario anexo a la convocatoria, determinada por el Tribunal antes de su realización. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

Los ejercicios obligatorios de la fase de oposición se calificarán con un máximo de 5,5 puntos cada uno, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,75 puntos en cada ejercicio. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios, al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 5,5 puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

La calificación definitiva de la fase de oposición se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio y dividiendo por el número de ejercicios.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

2.2. Turno Promoción Interna.

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba objetiva relacionada con la Escala y Grupo a ocupar, que versará sobre el Temario anexo a la convocatoria, mediante la contestación de una batería de 55 preguntas con tres alternativas de respuesta, de las que sólo una es válida. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

El ejercicio obligatorio de la fase de oposición se calificará con un máximo de 5,5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen un mínimo de 28 respuestas acertadas.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Se considerará aprobado el aspirante con mayor puntuación final.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación final, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

T E M A R I O

Parte General

Tema 1. La Constitución Española de 1978, Principios Generales. En particular, los Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población municipal. Organización y competencias municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases: Organización, selección y situaciones administrativas, Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios.

Tema 5. Haciendas Locales. Clasificación de los Recursos. Los Tributos Locales. Los Precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales. El Presupuesto. El gasto público local.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto y clases. La eficacia y la validez del acto administrativo. La notificación del acto administrativo.

Tema 7. Procedimiento Administrativo. Principios generales y normativa reguladora. Fases del Procedimiento Administrativo. El Silencio Administrativo.

Tema 8. Organización política del Excmo. Ayuntamiento de Écija. El Reglamento del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Écija.

Parte Especifica

Tema 9. Arquitectura Básica de un Ordenador.

Tema 10. Periféricos. Tipos.

- Tema 11. Instalación y Configuración básica de Windows XP.
 Tema 12. Particiones y Unidades Lógicas.
 Tema 13. Creación de usuarios y grupos en Windows 2000 Servers.
 Tema 14. Relación entre tablas de una base de datos.
 Tema 15. Tipos de datos más comunes en bases de datos.
 Tema 16. Creación de un formulario en Access.
 Tema 17. Creación de un informe en Access.
 Tema 18. Creación de una consulta en Access.
 Tema 19. Metodología de la Programación: fases del diseño y puesta a punto de un programa.
 Tema 20. Objetos de un programa: constantes y variables.
 Tema 21. Expresiones. Tipos y Operaciones.
 Tema 22. Diagramas de Flujo.
 Tema 23. Tipos de programa.
 Tema 24. Lenguajes de Programación.
 Tema 25. Arquitectura TCP/IP: modelo de referencia OSI.
 Tema 26. Dispositivos de interconexión de redes.
 Tema 27. Nivel de internet: protocolo de internet.
 Tema 28. Direccionamiento IP.
 Tema 29. Conexión remota: Telnet.
 Tema 30. Transferencias de Ficheros: FTP.
 Tema 31. Correo Electrónico.
 Tema 32. Redes: clases.
 Tema 33. Modelos de Referencia de Redes.
 Tema 34. El modelo OSI: modelo general de comunicaciones.
 Tema 35. Redes de área local (LAN): topologías.
 Tema 36. Repetidores, hubs, puentes, switch y routers.
 Tema 37. Cableado estructurado: instalación de cables.
 Tema 38. Conexiones en una LAN: estándares.
 Tema 39. Cables y conectores.
 Tema 40. Audio y video digital: formatos y sistemas de codificación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Écija, 29 de noviembre de 2006.- El Secretario General, Valeriano Lavela Pérez.

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Personal Laboral fijo.

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa

Hace saber: Aprobada la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio 2006 por Decreto de Alcaldía núm. 2302/06 de 7 de septiembre, rectificado por Decreto núm. 2383/06 de 13 de septiembre, publicados en el BOE núm. 237 de 4.10.06, y BOE núm. 242 de 10.10.06, respectivamente, se resuelve por Resolución de la Alcaldía núm. 3289/2006, la aprobación de las bases y convocatorias para la provisión en propiedad de diversas plazas vacantes que figuran en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso, siendo el contenido de las bases el que sigue:

BASES PERSONAL LABORAL

I. Normas generales.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad por el sistema de concurso las plazas de este Ilustrísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de personal laboral fijo, de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en Ley 7/1985, 2 de abril Reguladora de la Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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, Real Decreto 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 funcionarios de la Administración Local, supletoriamente, 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10-2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de Extranjeros de España modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar documentalmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas. Ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No hallarse incurrido en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

F) Estar en posesión o condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

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

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Ayuntamiento, sito en la Plaza del Carmen 1, de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de Concurso en sus anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados a efectos de valoración en la fase de Concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No obstante, lo dispuesto anteriormente se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días, desde que fue expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de Concurso.

Los interesados deben unir a la instancia la siguiente documentación original o debidamente compulsada:

- DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Título académico/justificación documental de estar pendiente de la obtención del título y del abono de derechos para su expedición.
- Certificación en la que figure el grado de discapacidad expedido por la Administración competente (si hubiere lugar).

IV. Admisión de los candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y tablón de anuncios de la Corporación, Resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Si alguna de las solicitudes adolece de defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos poniendo de manifiesto la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar del comienzo de la fase de Concurso. Publicación que será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos que serán los establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, que sean admitidos en las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Técnicos designado por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por el Comité de Empresa.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue que actuará con voz y sin voto.

Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión lo comunicará a su suplente con la suficiente antelación a fin de que asista a la misma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases, siendo en todo caso, necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes respectivos.

No podrán formar parte del órgano de selección funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración sin perjuicio de que ésta en su caso pueda proceder a su re-

visión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la ley 30/92, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Estos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra U de conformidad con la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25.1.06 (BOE núm. 33 de 8.2.06). En el supuesto de no haber aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra V y así sucesivamente.

VII. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan, consistentes en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo de la plaza convocada. La puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en el anexo correspondiente.

Los aspirantes deben presentar en plazo los documentos que hayan de valorarse en la fase de concurso, en original o copia compulsada.

En el apartado de titulaciones de los distintos anexos no se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrá en cuenta a efectos de valoración las titulaciones necesarias o empleadas como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admiten las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

En el apartado de formación de los diversos anexos se valorarán los cursos, jornadas y masters debidamente homologados o bien impartidos por Universidades, Administraciones públicas, centros u órganos oficiales.

Medios de acreditación de los méritos: Deberán ser acreditados los méritos profesionales mediante certificación expedida por el organismo público competente donde hubiere prestado los servicios o bien a través del contrato de trabajo visado por el Servicio Público de Empleo Estatal, junto con informe de vida laboral de la Seguridad Social. En el caso de la empresa privada y similares deberá aportarse contratos de

trabajo acompañados de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Los méritos académicos se acreditarán con la aportación del Título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

La participación en cursos se acreditará mediante la aportación en original o copia compulsada del diploma o certificado de asistencia expedido por el órgano o centro convocante.

Cualquier otro mérito que figurase en los anexos debe acreditarse del modo indicado en los anexos o en su defecto mediante documentación justificativa de lo alegado por el aspirante.

Sólo se valorarán aquellos méritos alegados, obtenidos, justificados y computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo en todo caso ser acreditados documentalmente.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

La publicación del resultado de la valoración, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, deberá contener, para cada aspirante, su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

En caso de empate en la puntuación total el Tribunal dirimirá mediante una entrevista curricular. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en esta entrevista, será de cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias. La calificación de la entrevista será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los miembros del Tribunal cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

1. La relación definitiva de aspirantes seleccionados según orden de puntuación, por el Tribunal calificador se hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, teniendo la consideración de no aptos los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha relación.

2. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado y aprobado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

IX. Presentación de documentos y contratación.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, el aspirante que figure en la lista mencionada en la Base anterior deberá presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y anexos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial firme.

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

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionario o personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados

para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

3. La no presentación dentro del plazo fijado en el apartado primero de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y la imposibilidad de efectuar la formalización del contrato, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no supera el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de la formalización del contrato.

4. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de la contratación como personal laboral fijo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

Quien sin causa justificada no formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del concurso.

IX. Impugnación.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Órgano que las aprobó en el plazo de un mes (Alcalde), o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el último en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art.109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Limpiadores/as a tiempo parcial.
Número de plazas: Siete (7).
Clasificación: Personal Laboral.
Categoría: Limpiador/a.
Grupo de pertenencia: E.
Sistema de selección: Concurso.
Titulación exigida: Certificado de escolaridad.
Requisitos adicionales: ninguno.

BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de limpiador/a en el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, a

razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de limpiador/a en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3) Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de limpiador/a o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

B) Méritos académicos:

B.1) Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 puntos.

C) Cursos. Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 puntos.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

ANEXO II

Denominación de la plaza: Encargado/a de limpieza.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Requisitos adicionales: ninguno.

BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Encargado/a de limpieza en el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Encargado/a de limpieza en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3) Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Encargado/a limpieza o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

B) Méritos académicos:

B.1) Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

C) Cursos. Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

ANEXO III

Denominación de la plaza: Peón sepulturero-jardinero.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: E.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Requisitos adicionales: ninguno.

BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Peón sepulturero-jardinero en el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Peón sepulturero-jardinero en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3) Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Peón sepulturero-jardinero o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

B) Méritos académicos:

B.1) Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

C) Cursos:

Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

ANEXO IV

Denominación de la plaza: Oficial 2.^a Electricista.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Requisitos adicionales: Estar en posesión del certificado de instalador de electricista autorizado.

BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de oficial segunda electricista en el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de oficial segunda electricista en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3) Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de oficial segunda electricista o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

B) Méritos académicos:

B.1) Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

C) Cursos. Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

ANEXO V

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo de Personal.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar

Requisitos adicionales: ninguno.

BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de auxiliar administrativo en el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3) Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de auxiliar administrativo o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 7 puntos.

B) Méritos académicos:

B.1) Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

C) Cursos. Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

D) Otros méritos:

D.1) Por acreditar el manejo y conocimiento del programa informático de nóminas A3NOM 0,5 puntos.

D.2) Por acreditar manejo y conocimiento del Sistema Red de Seguridad Social 0,5 puntos.

El medio de acreditación de estos méritos será, para el punto D.1.) certificación o informe de la empresa o administración pública que acredite dicho manejo. El punto D.2) mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que acredite el conocimiento del sistema Red.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

ANEXO VI

Denominación de la plaza: Auxiliar administrativo de Intervención.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar o FP 1.º grado (Formación profesional de 1.º grado).

Requisitos adicionales: ninguno.

BAREMO DE MÉRITOS DEL CONCURSO

A) Méritos profesionales:

A.1) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de auxiliar administrativo en el Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3) Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4) Por servicios prestados en el desempeño de funciones de auxiliar administrativo o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 7 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 7 puntos.

B) Méritos académicos:

B.1) Por haber superado ejercicio en pruebas selectivas cuyo sistema de acceso hubiere sido oposición libre para la provisión de plaza de auxiliar administrativo convocado por la Administración pública: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

C) Cursos. Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.
- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.
- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.
- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

D) Otros méritos:

D.1) Por acreditar el manejo del programa informático de Sical: 1 punto.

El medio de acreditación de estos méritos será, mediante certificación o informe de la empresa o Administración Pública que acredite dicho manejo.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

Estepa, 22 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Juan García Baena.

ANUNCIO de 5 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Técnico de Deportes.

Don Antonio Toral Peinado Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 1049/2006 de 5 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión un puesto de trabajo de Técnico/a de Deportes de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Íllora, incluida en la oferta de empleo público del año 2006 (BOE núm. 197 de 18 de agosto),

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de un puesto de trabajo de Técnico/a de Deportes de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Íllora y de acuerdo con la relación de puestos de trabajo.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo y el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

2. Requisitos.

2.1. Para la admisión a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso al puesto convocado, quienes aspiren deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Íllora, así mismo se adjunta en el anexo 1 de la presente convocatoria.

3.2. Quienes aspiren presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que manifieste, quien aspire, que reúne las condiciones exigidas en la base 2.^a de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6. Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 30.05 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

3.7. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo contenido en la base sexta de las presentes Bases.

Además debe presentarse junto a la instancia, Proyecto de Trabajo que desarrolle la 1.^a Fase de Planificación del Deporte Local: Diagnóstico de la realidad: Factores externos (Análisis del entorno, mercado, usuarios, competencias) e internos (Organización, recursos humanos, infraestructura).

El Proyecto de trabajo será condición indispensable para la admisión de la solicitud de participación, por lo cual no presentará junto con la solicitud dicho proyecto, constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

4. Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de personas admitidas y de excluidas, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a las personas aspirantes excluidas.

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes con admisión y exclusión se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora o persona en quien delegue.

Vocales:

- Una persona propuesta por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

- Dos Vocales a designar por la Corporación.

- Una vocalía a designar por la representación de los trabajadores.

Secretario/a: Un/a titular designado por la Corporación. Con voz y sin voto.

Junto a las personas titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Las vocalías deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de las Vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca quien sea titular o bien suplente.

5.4. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal quienes concurren en algunas de 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, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a sus miembros declaración expresa de no incurrir en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAPPAC), sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, quienes aspiran podrán recusar a quienes conforman el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoramiento especializado para todas o alguna de las pruebas. Las personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

5.8. Quienes forman el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

6.1. La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por quienes aspiran. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado ejercicio.

6.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4.ª de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.4. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra «U», de conformidad con la resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE 33 de 8 de febrero).

6.5. Quienes aspiran tendrán una convocatoria para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quienes opositan para que acrediten su personalidad.

6.7. Quienes opositan deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.8. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo, con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio

con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta 0,02. (Puntuación máxima 1,5 puntos).

d) Por ser o formar parte de la organización de Campeonatos Deportivos Internacionales, o del comité organizador de congresos relacionados con la actividad física y el deporte: 0,25 puntos por cada uno. (Puntuación máxima: 1 punto).

La puntuación máxima por los apartados a), b), c), d) y será de 12 puntos.

Formación profesional complementaria:

Formación recibida:

a) La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Pública: Por cada tramo de 10 horas: 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración. La puntuación máxima del apartado a) será de 5 puntos.

Formación impartida:

b) Por cada curso, conferencia, seminario o ponencia: 0,75 puntos.

c) Por cada curso como docente universitario en asignaturas relacionadas con la plaza a la que se opta o como tutor de alumnos de prácticas de Gestión Deportiva de la Facultad de Ciencias de la Actividad Física y el Deporte: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de los apartados b y c será de 3 puntos.

La puntuación máxima del bloque de la Formación Profesional Complementaria será de 8 puntos.

A fin de que las personas interesadas puedan aclarar los servicios prestados, podrá presentar certificado de funciones realizado por funcionario legalmente habilitado al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas con el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para quienes aspiren, que consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, siendo la duración del ejercicio de 1,5 horas y versará sobre las materias contenidas en el bloque II, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito y por tiempo máximo

de 1,5 horas un tema de entre dos extraídos al azar del Bloque I del temario. La puntuación máxima será de 10 puntos y la puntuación mínima para superar el ejercicio será de 5 puntos.

Tercer ejercicio. Consistirá en la valoración por el tribunal del proyecto presentado junto a la instancia hasta un máximo de 7 puntos, con una puntuación mínima para superar el ejercicio de 3,5 puntos. Lectura y defensa del proyecto de trabajo valorándose hasta un máximo de 3 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 1,5 puntos para superar el ejercicio.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.9. Calificación final:

Fase de concurso: Los méritos alegados por las/los aspirantes, serán valorados de acuerdo con lo establecido en la base sexta.

Fase de concurso-oposición: La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7. Listado de puntuación en las fases de selección:

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de quienes aspiran por orden de puntuación total final (que estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases de la selección), con especificación de la misma, y elevará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo a favor de quien obtuviera la puntuación más alta.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Quien haya aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de personal funcionario tendrá dispensa para aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Contratación Laboral Indefinida.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente dará la orden de formalización de la contratación, con un período de prueba de un mes.

9.2. Transcurrido dicho plazo y superando satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

10. Base final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó la Bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, a quienes interese podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

TEMARIO DE TÉCNICO/A DE DEPORTES

Bloque A. Gestión Deportiva. Organización de Actividades y Recursos

- Tema 1. Principios de gestión deportiva.
- Tema 2. Principios para la planificación del deporte municipal. Definiciones de planes y programas.
- Tema 3. Formas de gestión de los servicios públicos deportivos. Gestión directa.
- Tema 4. Formas de gestión de los servicios públicos deportivos. Gestión indirecta.
- Tema 5. Forma de gestión y política deportiva actual en el servicio municipal de deportes de Íllora.
- Tema 6. Fases del proceso planificador del servicio municipal de deportes.
- Tema 7. Proyecto de viabilidad de la gestión integral de un servicio deportivo. Variables.
- Tema 8. Tendencias de futuro en planificación y gestión deportiva municipal.
- Tema 9. Trayectoria del servicio municipal de deportes del municipio de Íllora.
- Tema 10. Plan general de supervisión de actividades, instalaciones deportivas, servicios internos y control de calidad: funciones, ámbito y forma de actuación.
- Tema 11. Elementos estratégicos para el funcionamiento de una instalación deportiva.
- Tema 12. Diseño de proyectos de actividades deportivas. Estructura base.
- Tema 13. Centros deportivos municipales: el gimnasio municipal y sus usuarios/as.
- Tema 14. Tarifas en la prestación de servicios deportivos municipales. Tasas y precios públicos.
- Tema 15. Atención al cliente en los servicios deportivos. Importancia y estrategias.
- Tema 16. Asociaciones del municipio de Íllora vinculadas al deporte.
- Tema 17. Recursos del servicio deportivo municipal de Íllora.
- Tema 18. Tipología de instalaciones deportivas.
- Tema 19. Taxonomía de instalaciones según relación entre ellas y los/las practicantes.
- Tema 20. Clasificación de barreras arquitectónicas en instalaciones deportivas.
- Tema 21. Plan de instalaciones deportivas de la Diputación Provincial de Granada.
- Tema 22. Plan de instalaciones deportivas municipales (PIDM).

Tema 23. Tipos de mantenimiento en instalaciones deportivas.

Tema 24. Piscinas. Tipos de vasos y sus funciones.

Tema 25. Pavimento de césped artificial (fútbol): necesidades básicas de mantenimiento. Ventajas e inconvenientes ante el césped natural.

Tema 26. Pavimento de césped artificial para campos de fútbol: estructura.

Tema 27. Sistemas de admisión y control de acceso en instalaciones y servicios.

Tema 28. Reglamentos y normativas de funcionamiento de instalaciones deportivas.

Tema 29. El reglamento sanitario de piscinas de uso colectivo en Andalucía, objeto, ámbito de aplicación y contenido

Tema 30. Normativa de utilización y funcionamiento de las instalaciones municipales deportivas de Íllora.

Tema 31. Ordenanza municipal de tasas por utilización de instalaciones y actividades de Íllora.

Tema 32. Ciudad deportiva de Diputación Provincial de Granada.

Tema 33. Tipos de programas deportivos. Según su naturaleza, según la duración y según el contenido. Características de los programas.

Tema 34. Sistemas de organización de campeonatos.

Tema 35. Planes y programas de la delegación de deportes de la Diputación Provincial de Granada

Tema 36. Plan de actividades deportivas de la delegación municipal de deportes de Íllora.

Tema 37. Programas estrella de la Diputación Provincial de Granada. Juegos provinciales y escolares. Filosofía.

Tema 38. Actividades deportivas en la naturaleza. Concepto y clasificación.

Tema 39. Programas de Diputación con sede en Íllora.

Tema 40. Actividades del programa municipal de deportes de Íllora organizadas en colaboración con terceros.

Tema 41. Eventos deportivos más relevantes organizados en el municipio de Íllora. Colaboración e implicación del servicio municipal de deportes en su organización.

Bloque B. Organización y Estructura del Deporte

Tema 42. Carta europea: objetivos y contenido.

Tema 43. La ley del deporte 10/90 de 15 de octubre, del deporte. Contenido.

Tema 44. La ley del deporte 6/1998 de 14 de diciembre, del deporte de Andalucía.

Tema 45. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva.

Tema 46. Competencias deportivas de la entidades locales.

Tema 47. Las entidades deportivas andaluzas. Concepto, naturaleza y funciones.

Tema 48. Ley de subvenciones: subvenciones y convenios definición.

Tema 49. Procedimiento para la concesión de subvenciones: formas de concesión.

Tema 50. Subvenciones y ayudas de la Junta de Andalucía en materia de deporte.

Tema 51. Subvenciones y ayudas de la Diputación Provincial de Granada en materia de deporte.

Bloque C. Teoría del Deporte

Tema 52. Conceptualización del deporte.

Tema 53. Las vías del deporte.

Tema 54. Principios de entrenamiento.

Tema 55. La fuerza como capacidad física básica. Tipos de fuerza.

Tema 56. La resistencia como capacidad física básica. Tipos de resistencia.

Tema 57. Tratamiento y criterios para el diseño de tareas para el desarrollo de la resistencia.

Tema 58. Tratamiento y criterios para el diseño de tareas para el desarrollo de la fuerza.

Tema 59. La velocidad como capacidad física básica. Tipos de velocidad. Tratamiento y criterios para el diseño de tareas para el desarrollo de la velocidad.

Tema 60. La agilidad como capacidad resultante. Tratamiento y criterios para el diseño de tareas para su desarrollo. Aspectos fisiológicos implicados.

Tema 61. Salud y actividad física. Efectos positivos y contraindicaciones de la actividad física en la salud y calidad de vida.

Tema 62. Aspectos preventivos en la práctica de actividad física, actuación en accidentes deportivos.

Tema 63. Lesiones más frecuentes relacionadas con el sistema locomotor: primeros auxilios.

Tema 64. Métodos y estrategias de enseñanza en educación física, tendencias y clasificaciones.

Tema 65. Utilización de los métodos y estrategias de enseñanza de educación física según las tareas de aprendizaje.

Bloque D. Aspectos Complementarios del Deporte y Formación Deportiva

Tema 66. El ejercicio profesional de las titulaciones deportivas. Enseñanza. Rendimiento deportivo. Gestión deportiva. Salud ocio y recreación.

Tema 67. Los técnicos/as deportivos/as: titulaciones académicas oficiales relacionadas con la actividad física y el deporte. El ejercicio profesional.

Tema 68. Funciones de la dirección y gestión técnica deportiva en un servicio deportiva local.

Tema 69. Higiene y seguridad en las instalaciones deportivas.

Tema 70. Ley de prevención de riesgos laborales. Estructuras y aspectos básicos. Principios generales de la actividad preventiva y técnicas de prevención.

Tema 71. La coeducación e igualdad de los sexos: estereotipos y actitudes sexistas en el deporte.

Tema 72. Tratamiento educativo para la coeducación e igualdad de los sexos en las actividades municipales.

Bloque II

Tema 1. La Constitución española de 1978: caracteres, estructura y contenido. Principios generales y valores superiores.

Tema 2. La Constitución española del 1978: derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Constitución española del 1978: el régimen económico en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales. Reforma del Estatuto.

Tema 5. La organización territorial del Estado. El Gobierno y la Administración.

Tema 6. La organización territorial del Estado: administración general del Estado, administración local, administración autonómica y administración institucional.

Tema 7. El sector público local. Competencias y recursos.

Tema 8. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 9. Distribución orgánica de atribuciones: Alcalde, pleno, Junta de Gobierno Local, adopción de acuerdos.

Tema 10. Régimen de sesiones del pleno clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 11. Procedimiento administrativo: concepto, principios generales del procedimiento administrativo, clases y fases del procedimiento.

Tema 12. Los contratos de la Administración: ámbito de aplicación subjetiva, clases, requisitos generales, órganos de contratación, capacidad para contratar, garantías, subcontratación. Objeto, precio procedimiento general de contratación, ejecución, modificación y extinción.

Tema 13. Contrato de gestión de servicios públicos: de las actuaciones administrativas preparatorias, procedimientos y formas de adjudicación, ejecución y modificación efectos y extinción subcontratación.

Tema 14. Contrato de concesión de obras públicas: definición, contenido, construcción de las obras objeto de concesión, adjudicación del contrato, ejecución de las obras. Derechos y obligaciones del concesionario.

Tema 15. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 16. Haciendas locales, clasificación de los recursos.

Tema 17. Presupuesto de las corporaciones locales: principios, características, contenido, estructura y fases de gestión.

Tema 18. De la responsabilidad de las administraciones públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Íllora, 5 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria:

Fecha de publicación anuncio BOP:

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

Domicilio a efectos de notificación:

Población:

Código postal:

Tef. de contacto:

DNI:

4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI.

2. Fotocopia título académico.

3.

4.

5.

6.

7.

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

En a de de 2006.

Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Técnico Medio de Gestión.

Habiendo sido aprobada por Resolución de fecha 30 de noviembre de 2006, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, las Bases que han de regir el proceso para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, por medio del presente se efectúa la convocatoria, de acuerdo con las siguientes

B A S E S

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico Medio de Gestión, Escala Administración General, Subescala de Gestión, vacante en la plantilla de funcionarios por el procedimiento de concurso-oposición por turno libre, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y con las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto del Patronato. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

II. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

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

III. Presentación de solicitudes.

Los aspirante deberán presentar instancia, en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y en la que manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Patronato, de lunes a viernes, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 30,00 euros en la cuenta número 2103 0363 76 0030002248 abierta a nombre del Patronato de Jaén en la entidad Unicaja, sucursal c/ Los Álamos.

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

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

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Presidenta del Patronato dictará resolución, a propuesta del Sr. Director-Gerente del Patronato en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose, además, en el Tablón de Anuncios del Patronato, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

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

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

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

V. Tribunal.

Presidente: El del Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.

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

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

Secretario: El del Patronato o funcionario en quien delegue.

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

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

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

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

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

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

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

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

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

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

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

El procedimiento selectivo constará de dos fases: una de concurso y otra de oposición.

Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

Los puntos obtenidos en el concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

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

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

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

Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa, especificado en el Anexo I.

El supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio teórico. Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo I, siendo el tiempo de duración de una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

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

El Tribunal, una vez determinado el aprobado, que será el aspirante que haya obtenido mayor puntuación global, publicará en el tablón de anuncios del Patronato, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

VII. Presentación de documentos y nombramiento.

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

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

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será

nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

VIII. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazo y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

ANEXO I

Temario

I. Derecho Constitucional y Organización Administrativa.

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional.

2. La Constitución española de 1978: Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

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

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

5. La Jefatura del Estado: La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

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

7. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español.

8. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y Presidente.

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

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

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

12. La Administración Pública: Principios Constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Órganos superiores de la misma.

13. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: mecanismos de cooperación, coordinación y control.

14. Los Organismos Públicos estatales. La Administración Institucional de la Comunidad Andaluz.

15. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional.

16. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

17. La delimitación constitucional de competencias entre las Administraciones Públicas. Las competencias normativas

de las Comunidades Autónomas. Principio constitucional de autonomía local.

18. La Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

19. La Comunidad Autónoma de Andalucía (II): La Asamblea Legislativa. Composición, funciones y potestades.

20. La Comunidad Autónoma de Andalucía (III): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción.

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

22. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran.

23. El municipio y la Provincia: Organización y competencias.

II. Derecho Administrativo

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución; La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

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

3. La relación jurídico-administrativa: Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

4. Teoría del Administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

5. El órgano Administrativo: Concepto, naturaleza y clases, los órganos colegiados.

6. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

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

8. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución.

9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios rectores.

11. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

12. El Procedimiento Administrativo: Concepto y naturaleza. La estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

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

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

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

III. Gestión de Recursos Humanos

1. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.

2. Planes de empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

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

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

5. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

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

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

9. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico.

10. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

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

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos.

13. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesional.

14. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical.

15. Los conflictos colectivos de trabajo: la huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

16. La Administración laboral: Órganos y competencias.

IV. Gestión Financiera

1. El sistema tributario español (1). La imposición directa: especial referencia al Impuesto sobre la renta de las personas físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2. El sistema tributario español (II). La imposición indirecta: Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

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

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

5. La formación del presupuesto: Elaboración, examen, enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

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

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS

A) Méritos Profesionales:

1.a) Por cada año completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos Autónomos.

mos, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,40 puntos.

1.b) Por cada año completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos.

1.c) Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Puntuación total por este apartado: 4 puntos.

B) Méritos por Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública, bien por una institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

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

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

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

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

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

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

Puntuación total por este apartado: 4 puntos.

C) Méritos Académicos:

- Título de Licenciado/a: 2 puntos.

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

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

- El reconocimiento de servicios previos al amparo de la Ley 70/78, prestados en esta Corporación y en el Patronato Municipal de Cultura, Turismo y Fiestas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 30 de noviembre de 2006. - La Presidenta, Cristina Nestares García-Trevijano.

ANUNCIO de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Lora del Río, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.

Don Francisco Javier Reinoso Santos, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (Sevilla)

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía núm. 1199/2006 de 23 de noviembre ha sido convocada 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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local, que se registrará por las siguientes Bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA

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 Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 1199 de fecha 23 de noviembre de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada 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 funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,55 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se concederá al interesado el plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2. Segunda fase. Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito, de 100 preguntas con

respuestas alternativas propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase. Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

10.2. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excep-

cionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

La fase de concurso se regirá por el siguiente baremo de méritos:

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1.: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.2.: 4,00 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.

A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.

A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.

A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.

A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia:

La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.

- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1. Formación.
2. Antigüedad.
3. Otros méritos.
4. Titulaciones académicas.

ANEXO II

Temario

1. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

4. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

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

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

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

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

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

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

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lora del Río, 23 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Francisco Javier Reinoso Santos.

ANUNCIO de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Mancha Real, de bases para la selección de Policías Locales.

De conformidad con la ampliación de la Oferta Pública de Empleo para el año 2006, aprobada por Decreto de esta Alcaldía del día 2 de octubre, y publicada en el Boletín Oficial del Estado número 260, de fecha 31 de octubre del mismo año, y en base al Decreto de esta Alcaldía de fecha 24 de junio de 2003, en virtud del cual se delegan determinadas competencias en la Junta de Gobierno Local, conforme al art. 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con las atribuciones concedidas en el artículo 21.1.g) de la misma Ley, la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de 5 de diciembre de 2.006, ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante sistema de oposición libre y de movilidad sin ascenso de cinco plazas de funcionario de carrera de esta Corporación, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA OPOSICIÓN LIBRE Y DE MOVILIDAD SIN ASCENSO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL (JAÉN)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de cuatro plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

En su caso, si la vacante convocada para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al turno libre.

Segunda. 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.

Tercera. Requisitos de los/las aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

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

- a) Antigüedad de cinco años en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

Cuarta. Solicitudes.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia del DNI, teléfono y resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cincuenta euros (50 euros). Dicha cantidad podrá ser abonada directamente en metálico en la Tesorería Municipal, en las cuentas a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad, o remitirse por giro postal o telegráfico a nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

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.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y

excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

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

- El/la Delegado/a de Personal, o funcionario en quien delegue.

- Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente.

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

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos Vocales. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

Séptima. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, que consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mancha Real, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3 de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado el aspirante propuesto no presentara la documentación requerida o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mancha Real, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, el aspirante propuesto será nombrado por el titular de la Alcaldía funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mancha Real, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Octava. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría General parte la Administración Pública de 25 de enero de 2006, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 33 de 8 de febrero de 2006.

Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que se identifiquen, debiendo acudir los mismos a la realización de las pruebas provistos del DNI u otro documento identificativo suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los periódicos oficiales. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Novena. Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1. Primera fase. Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las

pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo 1 de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

9.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A) Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B) Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará

también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

Se calificará de apto o no apto.

9.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, a dos temas obtenidos por sorteo por el Tribunal de los que figuran en el temario que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un caso práctico propuesto por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario citado.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase, tendrán todas carácter eliminatorio.

9.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Décima. Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Undécima. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

e) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Duodécima. Período de prácticas y formación.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de estos cursos, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Decimotercera. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallarán la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la fase de oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

Decimocuarta. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c) 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad. Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general. Carrera de 1.000 metros lisos.

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con se-cuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

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.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.

A.1.4. Bachiller, Técnico superior en Formación Profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de

Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación. Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

- A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
- A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
- A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
- A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
- A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un periodo superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia. La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

- Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

- Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de 1,00 punto.

A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3,00 puntos.
- Categoría de plata: 1,00 punto.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mancha Real, 12 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Francisco Cobo Gutiérrez.

ANUNCIO de 30 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Montillana, de bases para la selección de Administrativo.

En virtud de lo acordado por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, Grupo C, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes Bases:

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTILLANA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en un tiempo de dos horas, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Grupo I del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema extraído al azar, igual para todos/as los/as aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria. Este ejercicio deberá ser leído por los/as aspirantes ante el Tribunal previa convocatoria a tal efecto.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, el ejercicio consistirá en realizar, utilizando un ordenador personal y durante un plazo máximo de una hora, un supuesto práctico adecuado a las funciones propias de la plaza de administrativo, con la aplicación informática de «Microsoft Office».

El Tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los/as aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo éstos seguir con exactitud la estructura que se demande.

Entrevista personal. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio.

Los/as candidatos/as que hayan superado las pruebas anteriores realizarán una entrevista personal con el Tribunal Seleccionador. Se valorará la adecuación de el/la candidato/a al puesto, en función del perfil establecido en las bases de esta oposición.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. El orden de actuación de los/as opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra el orden de actuación se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (Boletín Oficial del Estado de 8 de febrero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 2006, salvo que el llamamiento sea en una sola tanda.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.3. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.4. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

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

2.6. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.7. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.8. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

d) Entrevista personal: La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y la entrevista personal.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de este Ayuntamiento. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Montillana, o en la forma establecida en 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, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la presente convocatoria, después de la publicación íntegra en Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de el/la aspirante.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 60,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias siguientes : Cajagrana Oficina de Montillana núm. cta. 0100000853 o Caja Rural de Granada Oficina de Montillana núm. cta. 0290007202, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de el/la aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta, así como el tex-

to «Oposición plaza de Administrativo». La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a las solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte, y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a que se opta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

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

4.6. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de los/as aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de 10 días hábiles de subsanación para los/as aspirantes excluidos/as a contar del siguiente al de la publicación de la Resolución, y se determinarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 2.^a de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde de Montillana o Concejal en quien delegue, y suplente.

Vocales:

- Un Vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y suplente.
- Un Vocal designado por la Excm. Diputación Provincial de Granada y suplente.
- Dos Vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente y suplentes.

Secretario: El de la Corporación y suplente.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el presidente, el secretario y dos Vocales. Todos los vocales, titulares o suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

6.5. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados/as que contravenen este límite serán nulas de pleno derecho.

8. 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.

9. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del/a aspirante aprobado/a, que no podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el/la mismo/a. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del/de la candidato/a para el nombramiento de funcionario/a.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el/la aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Montillana, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento a el/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

A N E X O

Grupo I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 6. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 12. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 13. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 14. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencia. Organización municipal.

Tema 15. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Las Comarcas. Mancomunidades de Municipios. Áreas Metropolitanas.

Tema 16. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

Tema 17. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios generales.

Tema 18. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 22. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 23. El contrato laboral: concepto, forma y características. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 24. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 25. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 26. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Paquete integrado Microsoft Office.

Grupo II

Tema 1. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 2. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 5. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 8. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 10. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 13. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 14. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo

Tema 15. El Derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias. La edificación.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 18. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 19. Gestión económica local. Control y fiscalización.

Tema 20. Contabilidad de las entidades locales. Modelo normal de contabilidad local. Modelo básico de contabilidad local. Modelo simplificado de contabilidad local

ANUNCIO de 27 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Auxiliario de Actividades Deportivas.

Don Pedro Álvarez López, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente dispone:

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir la convocatoria, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Actividades Deportivas vacante en la plantilla de personal laboral fijo y constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, las cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 19.10.2006, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del RD 896/91 de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 27 de noviembre del año 2006.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Auxiliar de Actividades Deportivas vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento con el núm. 1.314, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo funcional D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Asistir al Gestor Deportivo y al responsable de Planificación Deportiva en sus funciones.
- Elaborar la planilla de instalaciones deportivas con los correspondientes permisos de uso, bajo la supervisión del Encargado de Mantenimiento y del de Planificación Deportiva.
- Apoyo organizativo en los eventos deportivos realizados por el Área, tareas de atención al público y de atención telefónica respondiendo a las preguntas relativas a la unidad en la que se encuentra prestando sus servicios.
- Tramitar ocasionalmente los pertinentes recibos a los usuarios mediante las respectivas tasas de pago de las diferentes actividades.
- Controlar, entregar y dar salida de material deportivo.
- Repartir correspondencia propia del Área.
- Elaborar documentos propios del Área de Deportes.
- Encargado de concertar el transporte para las competiciones de las EEDMM con la empresa proveedora.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo o Confederación de Suiza o tener relación de parentesco con los anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos señalados en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995 y en el Real Decreto 178/2003 de 14 de febrero.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- 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 instancias en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de internet de este Ayuntamiento cuya dirección es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas y Autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del/de la interesado/a, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúe en la fase de concurso) y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Motril donde le será sellada o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

ENTIDAD	ENTIDAD	OFICINA	DC	CUENTA
BANCO ANDALUCIA	0004	3091	12	0660022703
BANCO ATLÁNTICO	0008	0402	17	1121800000
BANCO BILBAO VIZCAYA	0182	4480	94	0000030636
BANCO ESPAÑOL DE CRÉDITO	0030	4058	72	0870039271
BANCO EXTERIOR (BBVA)	0182	7665	11	0200006615
BANCO POPULAR	0075	0724	10	0660000271
BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO	0049	5069	45	2216511880
BANKINTER	0128	0753	76	0100500866
CAJA DE AHORROS EL MONTE	2098	0258	10	0102000027
CAJA MADRID	2038	9817	12	6000011852
CAJA RURAL	3023	0001	84	0010004000
CAJA SUR	2024	0704	13	3800000072
CAJAGRANADA	2031	0098	28	0100315442
LA CAIXA	2100	2265	36	0200021052
LA CAIXA (Avda. Rodríguez Acosta)	2100	2489	37	0201047752
UNICAJA ALMERÍA	2103	5467	81	0460000038
UNICAJA DE RONDA	2103	0903	57	0233567730

De conformidad asimismo con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 247 de viernes 30 de diciembre de 2005).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como personal laboral, al grupo de titulación D será de 16,36 euros (dieciséis euros con treinta y seis céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 32,72 euros (treinta y dos euros con setenta y dos céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus

datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del RD 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Empleado/a municipal designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales designados/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las

pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «U» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase. Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual o similar contenido funcional: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual o similar contenido funcional: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase. Oposición.

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico. Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico. Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, calificándose como no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, a tal efecto, se eliminarán aquéllas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de suscripción de contrato laboral.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a para la suscripción de contrato laboral indefinido. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá suscribir dicha relación laboral dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de suscripción del contrato laboral el/la nombrado/a deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Potestativo de Reposi-

ción ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Organos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. El personal laboral al servicio de las Entidades locales.

Tema 5. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 6. La calidad en los servicios deportivos municipales.

Tema 7. Organización de una prueba recreativa-popular.

Tema 8. Divulgación de actividades deportivas.

Tema 9. El equipo de trabajo. Motivación.

Tema 10. Programación de las EEDMM. Programa de promoción de EEDMM.

Tema 11. Sistema de utilización y admisión del público a los servicios y centros deportivos.

Tema 12. Concreción de los programas deportivos.

Tema 13. El voluntariado deportivo.

Tema 14. Definición de un programa de deportes.

Tema 15. El deporte recreativo.

Tema 16. La financiación de los servicios públicos deportivos.

Tema 17. Proceso de elaboración de plan director local de instalaciones deportivas.

Tema 18. El protocolo en la organización de un campeonato.

Tema 19. El concepto de calidad de la iniciación deportiva en el ámbito municipal.

Tema 20. El papel del asociacionismo deportivo en el desarrollo del deporte municipal.

 AYUNTAMIENTO DE MOTRIL	SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN		MODELO 986
	SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN		
NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS, VEALAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ÚLTIMA HOJA	TASA: DERECHOS DE EXÁMEN Grupo: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	NÚMERO DE JUSTIFICANTE Año de Convocatoria <input type="text"/> <input type="text"/>	
DATOS PERSONALES			
1. N.I.F./ D.N.I.	2. Primer Apellido		3. Segundo apellido
4. Nombre	5. Fecha Nacimiento Día Mes Año	6. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	7. Provincia de nacimiento
8. Localidad de nacimiento	9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio: Calle o plaza y número	11. Código Postal
12. Domicilio: Municipio	13. Domicilio: Provincia	14. Domicilio: Nación	
CONVOCATORIA			
15. Plaza a la que aspira		16. Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	
16. Concurso <input type="checkbox"/> Concurso oposición <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	17. Fecha B.O.E. Día Mes Año	18. Minusvalía %	19. Reserva para discapacitados
20. Acceso Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> <i>táchese lo que proceda</i>	21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma		
TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES			
22. Exigidos en la convocatoria			
23. Otros títulos oficiales			
DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA			
A)	B)		C)
El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.			
Ilmo. Sr. Alcalde			
FECHA: en a de de <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">(firma)</div>		Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril IMPORTE <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; font-size: 1.5em; font-weight: bold;">I</div>	

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto firma autorizada)

Sello entidad colaboradora

Sello Registro Ayuntamiento

EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE PERSONAL

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales.

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo imprenta.

Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.

No olvide firmar el impreso.

Instrucciones para cumplimentar el encabezamiento.

En el recuadro relativo a la tasa de examen, consigne con un aspa el recuadro correspondiente al grupo de la plaza a la cual aspira.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

Instrucciones particulares.

15. Plaza a la que aspira: consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.

18. Minusvalía: Indicar el porcentaje de grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.

19. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva de discapacitados, lo indicarán con la palabra RESERVA en el recuadro indicado.

Consigne en el recuadro destinado a IMPORTE el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

Presente la solicitud en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros que actúan como entidades colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figure en la correspondiente convocatoria.

El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Osuna, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

A N U N C I O

Por medio del presente edicto, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 23 de noviembre de 2006, aprobó las Bases que ha de regir la convocatoria para tres plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, que queda de la siguiente forma:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primero. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso oposición, de tres plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla

de Funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003.

Segundo. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/91, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como por cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Tercero. Requisitos.

Para ser admitidos a tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el último día del plazo de presentación de instancias, además de los especificados en los respectivos Anexos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del Título Graduado Escolar, FP I o titulación equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del título exigido en los Anexos.

c) Relación detallada de los méritos que aleguen para ser valorados y documentación acreditativa de tales méritos.

d) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 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.

Quinto. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobadas la lista de admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá al público por plazo de diez días, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con objeto de oír reclamaciones y subsanar defectos si se produjeran,

que serán resueltos por el mismo órgano de gobierno. Transcurrido el plazo antes citado sin que se presentara reclamación alguna se entenderá aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Sexto. Aspirantes con minusvalías.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Andaluza 1/99 de Atención a las Personas con discapacidad y la Ley 13/82 de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Séptimo. El Tribunal.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo que se convoca a través de las presentes Bases Generales estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.
- Un representante de la Corporación Municipal.
- Dos funcionarios designados por el Alcalde-Presidente.
- Un representante de la Junta de Personal Funcionario

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

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos formarán el Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. De igual manera los aspirantes podrán recusarlo cuando concorra alguna de dichas circunstancias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecida para cada plaza convocada (Real Decreto 462/02).

Octavo. Inicio del proceso selectivo.

Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla se publicará la fecha de constitución del Tribunal y comienzo de las distintas fases del proceso selectivo. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no concurren, salvo en los casos debidamente justificados libremente

apreciado por el Tribunal. Una vez comenzado los ejercicios no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP, sino que los mismos se harán público por el Tribunal en los locales donde se desarrollen las pruebas con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente cada uno de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos vendrá determinado por el sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/95.

La fase de concurso será previa a la oposición, sin que tenga carácter eliminatorio ni pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Noveno. Fase de Concurso.

Antes del comienzo de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por cada uno de los aspirantes con arreglo al siguiente Baremo:

1. Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica poseída por los aspirantes, y distinta a la exigida como requisito en los respectivos Anexos:

- Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Título Medio: 0,75 puntos.
- Título Superior: 1,00 punto.

2. Cursos y Seminarios: Se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 4,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,15.
2. Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 8 días: 0,35.
3. Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,50.
4. Cursos de más de 100 horas o 20 días: 0,75.

3. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de la forma siguiente:

a) 1,50 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a 6 meses, prestado en Ayuntamientos, y organismos autónomos de ellos dependientes, de población entre 15.000 y 20.000 habitantes, en puesto de trabajo de similar categoría a la plaza convocada.

b) 1,00 punto por cada año de servicio, o fracción igual o superior a 6 meses, prestado en otras Administraciones distintas a la especificada en el punto anterior, en puesto de trabajo de similar categoría a la plaza convocada.

c) 0,70 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a 6 meses, prestado en Ayuntamientos y organismos autónomos de ellos dependientes, de población entre 15.000 y 20.000 habitantes, en puesto de trabajo de distinta categoría a la plaza convocada.

d) 0,50 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a 6 meses, prestado en cualquier otra Administración Pública, distinta a la especificada en el punto anterior, en puesto de trabajo de distinta categoría a la plaza convocada.

Finalizada esta Fase se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Osuna el resultado de la misma, comenzando a continuación la fase de oposición.

Décimo. Fase de la Oposición.

Se realizará un solo ejercicio práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, que será valorado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una calificación mínima de 5 puntos. Dicho ejercicio consistirá en la resolución de un supuesto práctico de entre dos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relativo a tareas propias cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo y que tengan relación directa con las materias del programa anexo

Cada miembro del Tribunal valorará los ejercicios entre 0 y 10 puntos y la puntuación final de cada uno de los ejercicios vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgada por los miembros del Tribunal.

Undécimo. Calificación Final.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el tablón de edictos Municipal las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios. La Calificación Final de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Duodécimo. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de la celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique el resultado final del proceso selectivo los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los aspirantes propuestos que ostenten actualmente la condición de funcionario de carrera estarán exceptuados de justificar el requisito c) de la Base Tercera.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley del RJAP y del Procedimiento Administrativo Común.

Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de diez días hábiles. Tales nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado. Si no tomara posesión el aspirante en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Decimotercero. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases, de las que será supletorio la normativa especificada en la Base Segunda y cualquiera otras disposiciones aplicables.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial .

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 6. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 12. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 15. Tema Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto.

Tema 19. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra las presentes Bases se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, previo el potestativo de reposición en el plazo de un mes, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

ANUNCIO de 4 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Osuna, de bases para la selección de Administrativo.

A N U N C I O

Por medio del presente edicto, se hace público que la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 23 de noviembre de 2006, aprobó las Bases que ha de regir la convocatoria para una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, que queda de la siguiente forma:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE OSUNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso oposición, reservada a promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Osuna, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003.

Segundo. Normativa aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85 reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86 por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/91, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; así como por cualquier otra disposición que resulte aplicable.

Tercero. Requisitos.

Para ser admitidos a tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos el último día del plazo de presentación de instancias, además de los especificados en los respectivos Anexos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del Título Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado o titulación equivalente, o bien tener una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar. (Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/84, introducida por la Ley 42/94).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Cuarto. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procesos selectivos, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Junto a la instancia se deberá acompañar fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título exigido en los Anexos, así como relación detallada de los méritos que aleguen para ser valorados y documentación acreditativa de tales méritos.

Quinto. Lista de Admitidos y Excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará

Resolución declarando aprobadas la lista de admitidos y excluidos. Dicha lista se expondrá al público por plazo de diez días, mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con objeto de oír reclamaciones y subsanar defectos si se produjeran, que serán resueltos por el mismo órgano de gobierno. Transcurrido el plazo antes citado sin que se presentara reclamación alguna se entenderá aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos.

Sexto. Aspirantes con minusvalías.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Andaluza 1/99 de Atención a las Personas con discapacidad y la Ley 13/82 de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Séptimo. El Tribunal.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo que se convoca a través de las presentes Bases Generales estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Un representante de la Corporación Municipal.

- Dos funcionarios designados por el Alcalde-Presidente.

- Un representante de la Junta de Personal Funcionario.

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

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos formarán el Tribunal. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. De igual manera los aspirantes podrán recusarlo cuando concurra alguna de dichas circunstancias. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía establecida para cada plaza convocada (Real Decreto 462/02).

Octavo. Inicio del proceso selectivo.

Mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla se publicará la fecha de constitución del Tribunal y comienzo de las distintas fases del proceso selectivo. Los aspirantes serán

convocados en llamamiento único, siendo excluidos del concurso-oposición quienes no concurren, salvo en los casos debidamente justificados libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzado los ejercicios no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP, sino que los mismos se harán público por el Tribunal en los locales donde se desarrollen las pruebas con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente cada uno de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos vendrá determinado por el sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/95.

La fase de concurso será previa a la oposición, sin que tenga carácter eliminatorio ni pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Noveno. Fase de Concurso.

Antes del comienzo de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por cada uno de los aspirantes con arreglo al siguiente Baremo:

1. Titulación Académica: Se valorará la máxima titulación académica poseída por los aspirantes, y distinta a la exigida como requisito en los respectivos Anexos:

- Graduado Escolar: FP I o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller Superior, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Título Medio: 0,75 puntos.
- Título Superior: 1,00 punto.

2. Cursos y Seminarios: Se valorarán aquellos cursos, jornadas o seminarios de formación y perfeccionamiento, que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 4,00 puntos, aplicados de la siguiente forma:

1. Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,25.
2. Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 8 días: 0,35.
3. Cursos de 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,50.
4. Cursos de más de 100 horas o 20 días: 0,75.

3. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 5 puntos, de la forma siguiente:

a) 0,25 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a 6 meses, prestado en Ayuntamiento de Osuna, en puesto de trabajo de inferior categoría a la plaza convocada.

b) 0,15 puntos por cada año de servicio, o fracción igual o superior a 6 meses, prestado en otra Administración Local distinta al Ayuntamiento de Osuna.

Finalizada esta Fase se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Osuna el resultado de la misma, comenzando a continuación la fase de oposición.

Décimo. Fase de la Oposición.

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios teóricos y prácticos que se especifican a continuación, los cuales tendrán todos carácter de eliminatorios, y serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar los mismos. Cada miembro del Tribunal valorará los ejercicios entre 0 y 10 puntos y la puntuación final de cada uno de los ejercicios vendrá determinado por la media aritmética de las puntuaciones otorgada por los miembros del Tribunal:

Único ejercicio. Prueba práctica. Se desarrollará igualmente por escrito, durante el tiempo que el Tribunal determine y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de

resolución sobre un supuesto práctico de entre dos planteados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relativo a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, comentarios, estudios doctrinales, libros de consulta y colecciones de legislación y jurisprudencia en papel o soporte informático de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones; el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente y la facultad de redacción y el nivel de formación general de los aspirantes.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar los mismos. Cada miembro del Tribunal valorará los ejercicios entre 0 y 10 puntos y la puntuación final de cada uno de los ejercicios vendrá determinado por la media aritmética de las puntuaciones otorgada por los miembros del Tribunal.

Undécimo. Calificación Final.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos Municipal las calificaciones finales de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios. La Calificación Final de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Duodécimo. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de la celebración del último ejercicio, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique el resultado final del proceso selectivo los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Los aspirantes propuestos que ostenten actualmente la condición de funcionario de carrera estarán exceptuados de justificar el requisito c) de la Base Tercera.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley del RJAP y del Procedimiento Administrativo Común.

Concluido el proceso selectivo los aspirantes que lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de diez días hábiles. Tales nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado. Si no tomara posesión el aspirante en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Decimotercero. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en estas Bases, de las que será supletorio la normativa especificada en la Base Segunda y cualquiera otras disposiciones aplicables.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 8. La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado.

Tema 9. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 10. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 11. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 12. La potestad sancionadora y otros procedimientos especiales.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 20. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 22. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 25. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 26. Los contratos administrativos. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión.

Tema 27. Los contratos administrativos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 28. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación

Tema 30. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores.

Tema 31. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes.

Tema 32. El planeamiento urbanístico: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 33. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias.

Tema 35. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto.

Tema 39. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que contra las presentes Bases se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, previo el potestativo de reposición en el plazo de un mes, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Osuna, 4 de diciembre de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Auxiliares.

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante concurso de méritos libre, tres plazas laborales de Auxiliar vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005 y encuadradas en el grupo de clasificación IV del personal laboral.

Motivación: Dispone el art. 12 del Convenio Colectivo que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a participar en la selección mediante concurso de méritos de tales plazas, deberán reunir los siguientes requisitos, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla

valer, mediante el correspondiente certificado de la autoridad académica competente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Tercero. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso de méritos, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, número 3, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.3800000137, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

2. Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 19,26 euros. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por esta Administración se proveerá del correspondiente modelo de solicitud a todos los interesados que así lo soliciten, pudiendo además obtenerse en la página web municipal www.aytopriegodecordoba.es. Serán excluidas aquellas instancias que no se ajusten a dicho modelo.

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del RD 364/95.

5. Las solicitudes deberán ir acompañadas del curriculum vitae con original o fotocopias compulsadas de sus titulaciones académicas, su trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados, publicaciones y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten su capacitación profesional para los puestos a que aspira. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, con la que se

concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión y resulten subsanables.

En dicho anuncio se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en lo posible, que los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

- Un representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento, propuesto por el mismo.

- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.

- Un empleado laboral fijo que pertenezca a la plantilla del Ayuntamiento.

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

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los Vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, el Tribunal calificador tendrá, conforme a lo previsto en el artículo 30 del R.D. 642/2002, de 24 de mayo, la categoría 4.^a.

Sexta. Sistema selectivo, calificación y propuesta de contratación.

1. El sistema selectivo será el concurso de méritos libre, valorado conforme se expresa en el anexo I de la presente convocatoria.

2. Concluida la calificación del concurso de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

3. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Presentación de documentos y contratación.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición, y el supuesto de titulación equivalente certificado de la autoridad académica acreditativo de tal equivalencia.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Presidencia del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

Octava. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar las plazas convocadas deberán presentarse en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación para proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 abril.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse recurso ordinario ante la Junta de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Corporación y página web.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

ANEXO I

1. Denominación de la plaza: Auxiliar.
2. Número de plazas: Tres.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: IV.
5. Titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una sola fase, Concurso, que a su vez constará de dos apartados; uno de carácter obligatorio (concurso de méritos y presentación de proyecto) y otro de carácter opcional (entrevista personal).

A) Baremación de méritos:

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para las plazas ofertadas y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,25 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos.

Deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

b) Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, se otorgarán 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

c) Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por cada mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificación de empresa TC2, Nóminas, o cualquier otro que permita conocer el período y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes en el cómputo total de este apartado serán despreciados.

II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local con 0,1 punto por mes trabajado completo de servicios efectivos.

III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior y distinta de la exigida para el acceso, 3 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, a juicio del tribunal.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 10 puntos de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,50 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

V. Presentación de una Memoria.

La presentación de una memoria que versará sobre Organización y Desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira.

La memoria se presentará junto con la Instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 12 puntos.

VI. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto similar al que se opta en la Administración Local, se otorgarán 1,25 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Entrevista. Consistirá, con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que se aspira. Se valorará de 0 a 20 puntos.

Priego de Córdoba, 12 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Pérez Cabello.

ANUNCIO de 12 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para la selección de Personal Laboral y Funcionario.

Don Gustavo A. Aybar Benitez, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Salobreña (Granada),

Hago saber: Con fecha 12 de diciembre de 2006 se ha dictado Decreto de la Alcaldía aprobando la convocatoria y bases generales que regirán en el concurso-oposición para la provisión de determinadas plazas vacantes del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

I. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por el sistema de Concurso-Oposición y Turno Libre de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Salobreña, incorpo-

radas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 publicada en el BOE núm. 121 de 22.5.06.

Escala Administración Especial

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Oficial Conductor	D	1	I

Personal Laboral

Plaza	Grupo	Vacantes	Anexo
Oficial Conductor	D	1	II
Oficial Instalac. Deportivas	D	1	III
Sepulturero	E	1	IV
Operario Manteni. Colegios	E	2	V
Oficial Sonido e Iluminación	D	1	VI
Oficial Jardinero	D	2	VII
Oficial Carpintería Metálica	D	1	VIII
Oficial Carpintero	D	1	IX
Animador/a Sociocultural	C	1	X

1.2. Los procesos selectivos de las mencionadas plazas se regirán por las presentes Bases Generales y por lo que se determina en los correspondientes Anexos. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, RD 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y Ley 7/85 de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los anexos de cada convocatoria.

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza según se especifica en los anexos o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estos procesos selectivos cursarán su solicitud ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando certificación o fotocopia compulsada de los méritos alegados para la Fase de Concurso que habrán de relacionarse en la solicitud.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en

la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 18 euros. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Las aspirantes que concurran a más de una vacante deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas. Las Tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando las candidatas resulten excluidas en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

3.4. Quedará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses a partir de la publicación de la resolución.

5. Tribunales.

5.1. Los tribunales tendrán la siguiente composición de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4.e) y f) del RD 896/91 de 7 de junio:

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

- Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un delegado de personal o de la Junta de Personal para el puesto de funcionario, el concejal de personal y un funcionario del Ayuntamiento o miembros en quienes deleguen.

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

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes a cada vacante.

5.3. El Vocal de la Junta de personal o delegado de personal, si careciesen del requisito de titulación antes expresado, podrán designar funcionario que los represente y que reúna dicho requisito.

5.4. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. Los distintos Tribunales que se formen están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de la convocatoria.

5.7. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2.002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones. La categoría estará en función del Grupo que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de lo oposición serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar en donde se estén llevando a cabo las pruebas, sin que entre lo terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente exista un plazo inferior a 72 horas.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience con la letra «A».

6.3. Una vez comenzada las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hallan celebrado las pruebas.

7. Calificación de los ejercicios.

A) Fase Concurso:

7.1. La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos tendrá lugar conforme a lo indicado en los respectivos Anexos.

7.2. Sólo se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen laboral o en régimen funcionario (de carrera o interinidad).

B) Fase oposición:

7.3. Los ejercicios de la fase oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos, en cada una de ellas.

7.4. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y puntos del concurso sin que éstos puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, cada Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Igualmente elevarán propuestas a la Presidencia de la Corporación para que proceda a los correspondientes nombramientos.

8.2. Los aspirantes propuestos por el Tribunal dispondrán de un plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados, para presentar los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia compulsada, del título exigido o equivalente.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

8.3. Presentados los documentos la Alcaldía dictará resoluciones nombrando a los propuestos por el Tribunal quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que no tomara posesión de su cargo, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

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

CONCURSO-OPOSICIÓN

Será común para todas las plazas convocadas y se realizará y puntuará de la siguiente forma:

Fase Concurso. Baremo de Méritos: (Máximo 4 puntos).

Por cada tres meses de servicios prestados en Administraciones Públicas en puesto igual o superior a la plaza objeto de convocatoria: 0,2 puntos.

Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, de entre tres seleccionado por el tribunal antes del inicio, comprensivo de veinte preguntas con tres respuestas alternativas, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes al temario. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0.25 puntos. Se requiere un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Tiempo máximo: una hora.

Segundo ejercicio. Consistirá en un caso práctico relacionado con las materias del programa y determinado por el tribunal antes de su inicio. El ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos, siendo la nota del ejercicio la media aritmética de las puntuaciones emitidas. Se requiere un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. Tiempo máximo: una hora.

ANEXO I (Turno Libre)

Plaza: Oficial conductor.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Categoría: Oficial.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos: Carnet de conducir A, A1, B, B+E, C, C+E, C1, C1+E y ADR.

TEMARIO

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento

4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Órganos Administrativos en materia de tráfico: Jefatura Central de Tráfico; Subdelegación del Gobierno y otros órganos de la Administración.

6. Vehículos: Definición y categorías.

7. Alumbrado y señalización óptica de los vehículos.

8. Permisos y Licencias de Conducción: Clases de Permisos de conducción. Requisitos para obtener el Permiso de Conducción.

9. Señales de Circulación: Clasificación.

10. Motor de dos y cuatro tiempos.

11. Inspección técnica de vehículos.

12. Primeros auxilios.

13. Elementos complementarios de la carburación.

14. Motor diesel.

15. Sistema de refrigeración.

16. Bomba de alimentación.

17. Sistema de frenos.

18. Suspensión.

19. Mantenimiento y reparación de vehículos.

20. Sistema de dirección.

ANEXO II (Turno Libre)

Plaza: oficial conductor.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos: Carnet de conducir A, A1, B, B+E, C, C+E, C1, C1+E y ADR.

TEMARIO

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Órganos Administrativos en materia de tráfico: Jefatura Central de Tráfico; Subdelegación del Gobierno y otros órganos de la Administración.

6. Vehículos: Definición y categorías.

7. Alumbrado y señalización óptica de los vehículos.

8. Permisos y Licencias de Conducción: Clases de Permisos de conducción. Requisitos para obtener el Permiso de Conducción.

9. Señales de Circulación: Clasificación.

10. Motor de dos y cuatro tiempos.

11. Inspección técnica de vehículos.

12. Primeros auxilios.

13. Elementos complementarios de la carburación.

14. Motor diesel.

15. Sistema de refrigeración.

16. Bomba de alimentación.

17. Sistema de frenos.

18. Suspensión.

19. Mantenimiento y reparación de vehículos.

20. Sistema de dirección.

ANEXO III (Turno Libre)

Plaza: Oficial Instalaciones Deportivas.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Organización del deporte en el Ayuntamiento de Salobreña. Estructura y competencias.
6. Actividades deportivas en los centros deportivos municipales.
7. Fórmulas de control, fórmulas para la solicitud de uso de las instalaciones deportivas.
8. Ofimática: Conocimientos básicos del sistema operativo Windows.
9. Conceptos generales sobre mantenimiento industrial aplicado a instalaciones deportivas.
10. Señalizaciones de seguridad.
11. Prevención de riesgos laborales.
12. Electricidad: reconocimiento de materiales, útiles y herramientas. Operaciones de mantenimiento.
13. Fontanería: conceptos generales, útiles y herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.
14. Jardinería aplicada a instalaciones deportivas. Conceptos generales, útiles y maquinaria. Operaciones básicas de mantenimiento.
15. Aplicación de productos fitosanitarios. Productos y equipos para la aplicación.
16. Decreto 23/1999 de 23 de febrero correspondiente al reglamento sanitario de piscinas de uso público.
17. Limpieza y desinfección de superficies, útiles y herramientas. Operaciones básicas.
18. Pavimentos deportivos. Características y equipamiento de los distintos terrenos deportivos.
19. Atención al usuario en instalaciones y servicios deportivos.
20. Normativa y características de los campos de juego de los deportes más populares.

ANEXO IV (Turno Libre)

Plaza: Sepulturero.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: E.

Titulación: Estudios primarios o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Organización de los cementerios en Salobreña.
6. Construcción de tabiquería.
7. Prevención de riesgos laborales.
8. Descripción y uso de herramientas y utillajes en tareas funerarias.
9. Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los cementerios.
10. Atención al público y trámites administrativos básicos.

ANEXO V (Turno Libre)

Plaza: Operario Mantenimiento Colegios.

Vacantes: 2.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: E.

Titulación: Estudios primarios o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Organización de los colegios en Salobreña.
6. Prevención de riesgos laborales.
7. Nociones básicas de electricidad, carpintería, jardinería, fontanería y albañilería.
8. Descripción y uso de herramientas y utillajes en tareas de mantenimiento de colegios.
9. Relación de los Centros Escolares con el Ayuntamiento.
10. Seguridad y señalización en los colegios.

ANEXO VI (Turno libre)

Plaza: Oficial Sonido e Iluminación.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Ciclo Formativo Grado Medio o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Electricidad. Instalaciones básicas. Tipos de averías y reparaciones. Uso de herramientas.

6. Acústica y sonido. El mecanismo de la audición.
7. La medición del sonido. Micrófonos (diferentes tipos de micrófonos).
8. Planos de sonido. Tomas de sonido en exteriores y en interior.
9. La mesa de mezclas. Operaciones en la mesa de sonido.
10. Soportes de grabación. El play-back.
11. Sonorización. Sincronización audiovisual.
12. Luz e iluminación. Tipos de luz e iluminación.
13. Dirección de la luz. Formas de iluminar (exteriores, interiores naturales, escenarios...).
14. Triángulo de iluminación. Cantidad y calidad de la luz.
15. Uso de equipos de iluminación.
16. Aparatos de tecnología audiovisual: Manejo y puesta en funcionamiento de equipos de proyección estática, videoproectores, cine y de visionado electrónico.
17. Realización y montaje de escenarios para espectáculos.
18. Seguridad y señalización.
19. Primeros Auxilios.
20. Prevención de riesgos laborales.

ANEXO VII (Turno libre)

Plaza: Oficial Jardinería.

Vacantes: 2.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

Requisitos: Carnet de manipulación de productos fitosanitarios en nivel de cualificado.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: frondosas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.
6. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: coníferas. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.
7. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: arbustivas y herbáceas. Características.
8. Especies vegetales para jardinería más utilizadas: céspedes. Características y necesidades especiales. Ciclo y calendario de mantenimiento.
9. Preparación del terreno para césped. Tipos adecuados para cada necesidad. Época de siembra más favorables. Mantenimiento y cuidado de los céspedes.
10. Funcionamiento de un servicio de jardinería municipal. Programación de las tareas según el calendario de cada especie. Tareas generales de mantenimiento.
11. Herramientas de jardinería. Tipos y características. Utilidad, ventajas e inconvenientes de cada una.
12. Enfermedades por parásitos y hongos. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.
13. Enfermedades causadas por bacterias y virus. Síntomas, diagnóstico y tratamiento.

14. Abonos. Tipos de abonos adecuados a cada especie vegetal. Abonos químicos y orgánicos. Simples y compuestos. Abonos de liberación lenta.

15. La poda. Métodos y calendario de poda. Consecuencias de una poda incorrecta.

16. Transplantes. Métodos más utilizados. Condiciones de transporte de plantas. Injertos. Técnicas para injertar. Seguimiento del injerto.

17. Riego. Necesidades de agua de las diferentes especies y en diferentes condiciones. El estrés hídrico. Tipos. Causas y remedios.

18. El suelo. Tipos. Suelos más adecuados para la jardinería. Correcciones posibles de la acidez. Preparación del suelo.

19. Plantaciones, jardinería ornamental, limitaciones de la densidad.

20. Prevención de riesgos laborales.

ANEXO VIII (Turno Libre)

Plaza: Oficial Carpintería Metálica.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.
3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Carpintería metálica I: Los materiales. Carpintería metálica prefabricada. Estructuras y cerramientos. Fachadas ligeras.
6. Carpintería metálica II: Cerramientos de vanos de paso: Las puertas. Cerramientos de huecos para aireación y soleamiento: Las ventanas. Protección solar. Compartimento de espacios.
7. Transformación de la chapa: Trazado (plano y al aire), corte, curvado y plegado.
8. Trazado práctico de desarrollos en calderería: Instrumentos de trazar, desarrollos sencillos de calderería, desarrollos normales de calderería y desarrollos por triangulación.
9. Soldadura eléctrica y sistemas TIG, MIG, MAG, soldadura oxiacetilénica y roblonado: Aceros, acero inoxidable, aluminio, latón y cobre.
10. Conocimiento de materiales: Aceros y fundiciones. Aluminio. El cobre y sus aleaciones, metales varios. Identificación de materiales. Piezas fundidas y forjadas.
11. Metrología: Medir, comparar, verificar. Instrumentos.
12. Operaciones de mano: Taller y puesto de trabajo. Limado, rasqueado, aserrado y troceado, burilado y cincelado, escariado.
13. Herramientas auxiliares manuales: Alicates, tenazas, herramientas para cortar y girar, herramientas para golpear, extractor de poleas.
14. Normalización, proporcionalidad y escalas: Normalización, tolerancia y acabado superficial. Clases de escalas.
15. Operaciones a máquina: Sierra mecánica, máquinas de taladrar, taladro, brocas, muelas y electroafiladoras.

16. Procesos de trabajo: Proceso de mecanizado. Preparación de hoja de proceso.

17. Máquina-herramientas: Principios fundamentales y generalidades. Mecanismos: Elementos de transmisión y de mando mecánicos. Otros sistemas de transmisión de mando y regulación. Sujeción de las piezas en las máquinas y herramientas. Lubricación y lubricantes.

18. Metalografía. Teoría de los tratamientos térmicos. Endurecimiento superficial. Control de temperaturas. Nociones de resistencia de materiales.

19. Propiedades y ensayos de los materiales: Cohesión, elasticidad, plasticidad, dureza, tenacidad, fatiga y resiliencia.

20. Prevención de riesgos laborales. Normas de seguridad, y conservación en los trabajos de herrería y cerrajería: Seguridad y mantenimiento.

ANEXO IX (Turno Libre)

Plaza: Oficial Carpintero.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: D.

Titulación: Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Organización municipal. Competencias.

Grupo II (Materias Específicas)

5. Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de carpintería. Protección personal y colectiva.

6. Organización del trabajo: previsión de materiales, previsión de herramientas y medios materiales.

7. Tintes, pinturas y barnices. Aplicación sobre la madera.

8. Instalación en obras de elementos de carpintería: puertas y ventanas.

9. Teoría de mueble. Generalidades.

10. Memoria descriptiva y medición de trabajos. Herrajes y accesorios.

11. Uniones de ebanistería y carpintería. Tipos, descripciones, usos y técnicas.

12. Tableros posformados: formas de trabajo y utilización.

13. La chapa y el contrachapado. Sus propiedades. Forma de trabajar la chapa y acabados.

14. El tablero aglomerado. Sus propiedades. Ventajas y desventajas.

15. Madera aserrada: características, dimensiones estándar, defectos y anomalías.

16. Toma de datos (medidas). Finalidad, técnicas, instrumentos necesarios, croquisado, normalización, conceptos y usos.

17. Tratamiento de la madera. Secado natural, vaporización, estufado contra insectos y hongos. Otros tratamientos de protección.

18. Maquinaria de taller: tipos, definición y empleo. Maquinaria portátil: descripción y utilización.

19. Útiles de protección. Dispositivos de seguridad y simbología.

20. Operaciones básicas de mantenimiento de maquinaria de carpintería.

ANEXO X (Turno Libre)

Plaza: Animador Sociocultural.

Vacantes: 1.

Plantilla Laboral: Fijo.

Grupo: C.

Titulación: Bachiller o equivalente.

T E M A R I O

Grupo I (Materias Comunes)

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

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Organización y competencias.

Tema 8. Organización municipal.

Grupo II (Materias de Desarrollo de las Materias Comunes)

Tema 9. Organización provincial.

Tema 10. Competencias municipales y provinciales.

Tema 11. Las Haciendas Locales.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. Enumeración.

Tema 13. El reglamento. Concepto y clases. Procedimiento de elaboración.

Tema 14. El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Fases.

Tema 16. Los Recursos Administrativos: Concepto y Clases.

Tema 17. Consideración especial al interesado. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 18. El Dominio Público. Concepto y Naturaleza. Bienes que lo Integran. Su Régimen Jurídico.

Tema 19. El Patrimonio Privado de las Entidades Públicas.

Tema 20. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 21. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

Tema 22. Régimen de acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 23. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 24. La función pública local y su organización.

Grupo III (Temas Específicos)

Tema 25. La Animación Socio-cultural. Función, objetivos y estrategias.

Tema 26. El Animador cultural: funciones y ámbitos de intervención.

Tema 27. El papel de animador socio-cultural en el equipo interdisciplinar.

Tema 28. La intervención en la animación socio-cultural: definición, objetivos, funciones y etapas.

Tema 29. La evaluación en la animación socio-cultural. Concepto, objetivos y funciones.

Tema 30. Enfoques, modelos y tipos de evaluación en la animación socio-cultural.

Tema 31. Cultura y animación socio-cultural.

Tema 32. Gestión cultural y animación socio-cultural.

Tema 33. Asociacionismo y animación socio-cultural.

Tema 34. Concepto, historia y sociología del ocio.

Tema 35. Metodología y práctica de la animación socio-cultural.

Tema 36. El marketing en la gestión cultural.

Tema 37. La animación sociocultural con personas mayores.

Tema 38. Una aproximación a las personas mayores: concepto de vejez. El envejecimiento. Problemas a los que se enfrentan las personas mayores.

Tema 39. Elaboración de programas de animación socio-cultural de mayores.

Tema 40. Marco legal. Derechos y deberes de las personas mayores.

MODELO-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza/puesto al que aspira:

1.1. Convocatoria: BOE núm. de fecha/.../...

2. Datos personales.

Nombre
Apellidos
DNI
Domicilio para notificaciones

.....
Población

Código postal

Provincia

3. Documentación que adjunta:

3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.

3.2. Méritos para la fase de Concurso (relacionar).

.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados en esta solicitud. Lugar, fecha y firma. Pie de la solicitud: Sr. Alcalde-Presidente Ayuntamiento de Salobreña.

Salobreña, 12 de diciembre de 2006.- El Alcalde en funciones.

ANUNCIO de 10 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Valor, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Antonio Sánchez Álvarez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valor (Granada),

Por el presente y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local dada la redacción dada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre y de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2006, publicada en el BOE núm. 83 de fecha 7.4.2006, para la provisión en propiedad, por sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de la Subescala Auxiliar-Administrativa, correspondiente al Grupo D de la Escala de Administración General, actualmente vacante e incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, tengo a bien resolver:

1.º Aprobar las Bases que han de regir el concurso-oposición de una plaza en propiedad de la Subescala Auxiliar-Administrativa, en la plantilla de este Ayuntamiento, del siguiente tenor literal:

Bases que han de regir la convocatoria y proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar-Administrativo, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, mediante Concurso-Oposición libre.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Auxiliar-Administrativa, correspondiente al Grupo D de la Escala de Administración General, actualmente vacante e incluida en la plantilla de este Ayuntamiento y Oferta de Empleo Público del año 2005, por sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

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

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 finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

3. Solicitudes.

3.1. El modelo de solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado a quienes le interesen en las Oficinas de este Ayuntamiento. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

3.4. Junto con la solicitud, se deberá presentar certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para su valoración en la fase de concurso. Los documentos habrán de ser originales o compulsados, no teniendo en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

3.5. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en 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.

3.6. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, y a las solicitudes se acompañará justificante de ingreso de tales derechos en la cuenta bancaria que el Ayuntamiento tiene

abierta en la entidad bancaria de esta localidad Caja Granada número 2031 0222 11 010000457.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.8. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 3.4 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que deberán constar las causas que hayan motivado su exclusión. Determinándose en la misma resolución el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

4.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la resolución.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros titulares y sus suplentes, que podrán actuar indistintamente, en la forma siguiente:

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

Vocales:

- Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.
- Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.
- Un concejal del Ayuntamiento, y suplente.
- El Secretario de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada.

Secretario: El Secretario de Asistencia a Municipios, de la Diputación Provincial de Granada.

5.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 4.1.

5.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan

para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

5.6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

5.7. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.8. Categoría del Tribunal: Tercera.

6. Proceso selectivo.

6.1. El proceso de selección será el de concurso-oposición libre, desarrollándose el mismo en dos fases:

I) Fase de Concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en la Base Tercera. Los méritos a valorar por el tribunal calificador y su puntuación son los siguientes:

BAREMO DE MÉRITOS

A) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D de la Subescala Auxiliar-Administrativo, en el Ayuntamiento de Valor, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D de la Subescala Auxiliar-Administrativo, en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,10 puntos.

En este apartado A) la puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Nivel de Formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

- a) Licenciatura Universitaria: 1 punto.
- b) Diplomatura Universitaria: 0,5 puntos.
- c) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el INAP, IAAP CEM-CI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos Organismos a los mismos o, en su defecto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.
- Más de 30 y menos de 40 horas: 0,75 puntos.
- Más de 25 y menos de 30 horas: 0,50 puntos.
- Menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d) Por cada curso específico impartido por otros Organismos Oficiales o Centros Privados autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De mas de 100 horas: 0,75 puntos.
- De mas de 40 horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De menos de 40 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

El máximo por este apartado B) será de 4 puntos y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

II) Fase de oposición. La oposición estará formada por los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que a continuación se indican.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, y consistirá en la transcripción de un texto de procesador de Textos de Word 2000, durante un máximo de 15 minutos. Se calificará la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo máximo de una hora la resolución y/o informe propuesta de resolución sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y relacionado con materias del programa contenido en el Anexo de esta convocatoria.

Tercer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta, del temario contenido en el Anexo de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será determinado por el Tribunal.

6.2. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo de esta convocatoria.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del último sorteo previamente realizado y publicado en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que el/los aspirante/s convengan con el tribunal otra forma o plazo.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los tres ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. El Tribunal determinará para el tercer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

8.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios, más la suma de los puntos obtenidos en la Fase de Concurso. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios,

la identidad del aspirante aprobado con indicación de su DNI y elevará al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera del candidato.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición. O, en su caso, certificado expedido por la Administración competente en el que se acredite el cumplimiento del requisito establecido en el párrafo segundo de la base 2.c) de la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 2, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y Toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera, que será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Recursos.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Válor, 10 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales en la Constitución.
3. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La Autonomía Local.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.
5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.
6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
7. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
8. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Temas Específicos

1. El Municipio: organización y competencias.
2. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
3. La Provincia: elementos, organización y competencias.
4. Otras entidades locales. Comarcas, Mancomunidades, Consorcios, las Áreas Metropolitanas. Las Entidades Locales Autónomas.
5. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
7. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
8. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.
9. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
10. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.
11. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.
12. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.
13. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.
14. El gasto público: sus clases. El control del gasto público. Régimen jurídico del gasto público.
15. La informática en la Administración pública. El ordenador: tipos y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.

2.º Exponer las referidas Bases en el BOP, en el BOJA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Válor, 10 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Antonio Sánchez Álvarez.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo de Archivo.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 226 de fecha 24 de noviembre de 2006, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Archivo vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la oferta de empleo público de 2001.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como laboral fijo plaza de Auxiliar Administrativo de Archivo de este Ayuntamiento, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, FP I o equivalente o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38/4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán solicitud haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada Convocatoria. Del mismo modo, deberán abonar el importe correspondiente a los derechos de examen, que será de 12 euros.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31/1 del RD 28/90 de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento del Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal, Obras y Servicios Públicos.
- El Concejal-Delegado de Hacienda y Empleo.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un técnico especializado según la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o perteneciente a la Excma. Diputación Provincial.

Secretario: el de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto.
Suplente: el funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Almería.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificará, aten-

diendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta conforme a lo dispuesto en el art. 33/2 del RD 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa que la sustituya.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso.

7. Fase de concurso.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

B A R E M O

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar categoría, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,04 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría y naturaleza equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,09 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,01 punto.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los diez puntos.

Méritos académicos:

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

- Si la titulación que se presente es de diplomado o licenciado, se valorará con 2 puntos.

Cursos de formación y Congresos. Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo.

- Jornadas y cursos hasta 12 horas: 0,1 punto.

- De 12 a 19 horas: 0,2 puntos.

- De 20 a 29 horas: 0,3 puntos.

- De 30 en adelante: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 2 puntos.

Otros méritos. Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 3 puntos.

Entrevista curricular. Cuando así se determine en el anexo correspondiente a la plaza convocada, se realizará a los aspirantes una entrevista curricular si de forma facultativa así lo decide el Tribunal, como parte final de la fase de concurso y que servirá al Órgano calificador para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza. Se podrá otorgar en tal supuesto una puntuación máxima de hasta 4 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 21 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación. Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso. No lo superarán aquéllos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 10 puntos.

8. Puntuación final y propuesta de selección.

Esta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14/1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss, de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

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

10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo.

El nombramiento que se realice deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas Bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

10. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, 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 Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Vera, 24 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Administrativo de Fomento.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 226 de fecha 24 de noviembre de 2006, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Fomento vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la oferta de empleo público de 2002.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera plaza de Administrativo de Fomento de este Ayuntamiento, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse

el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP II o equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por lo medios previstos en el art. 38/4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán solicitud haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada Convocatoria. Del mismo modo, deberán abonar el importe correspondiente a los derechos de examen, que será de 12 euros.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31/1 del RD 28/90 de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir

de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento del Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal, Obras y Servicios Públicos.

- El Concejal-Delegado de Hacienda y Empleo.

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un técnico especializado en la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o perteneciente a la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: el de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto.

Suplente: el funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Almería.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificarán, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta conforme a lo dispuesto en el art. 33/2 del RD 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa que la sustituya.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición.

7. Fase de concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

B A R E M O

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,02 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcionarial o laboral: 0,10 punto.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de superior categoría, en régimen funcionarial o laboral: 0,12 puntos.

d) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,01 punto.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los diez puntos.

Méritos académicos:

- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

Cursos de formación y Congresos. Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo.

- Jornadas y cursos hasta 14 horas: 0,10 puntos.
- De 15 a 20 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 en adelante: 0,30 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 2 puntos.

Otros méritos. Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 2 puntos.

Entrevista curricular. Cuando así se determine en el anexo correspondiente a la plaza convocada, se realizará a los aspirantes una entrevista curricular si de forma facultativa así lo decide el Tribunal, como parte final de la fase de concurso y que servirá al Órgano calificador para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza. Se podrá otorgar en tal supuesto una puntuación máxima de hasta 2 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 17 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación. Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso. No lo superarán aquéllos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 8 puntos.

8. Fase de oposición.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes, vendrá determinado por la relación alfabética de la letra del primer apellido comenzando por la «A».

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con que se efectúen en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desarrollo. Los ejercicios de la oposición, serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, (con un mínimo de 50 preguntas y un máximo de 100) relacionadas con el programa de la convocatoria, a determinar por el Tribunal y un tiempo máximo de dos horas.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el programa de la convocatoria y las funciones del puesto de trabajo a desempeñar y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes y ello en el tiempo que fije el Tribunal, sin que pueda exceder de 60 minutos. Esta prueba se podrá desarrollar en procesador de textos en entorno de Windows, versión Word. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación, la composición gramatical y la claridad de la exposición

Calificación. Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se otorgarán sumando las puntuaciones de los distintos miembros del tribunal para cada aspirante y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, procediendo el Tribunal a publicar en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9. Puntuación final y propuesta de selección.

Ésta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin

perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14/1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss, de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

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

11. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el procedo selectivo.

El nombramiento que se realice deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas Bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

12. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, 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 Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

ANEXO I

Programa

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y Suspensión de los Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo.
3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. El Referendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía y su significado. La Administración Local.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea General sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El municipio. Elementos del municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. La organización municipal.
7. La provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial. Competencias provinciales.
8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Concepto y Clases. Personalidad Jurídica de la Administración Pública.
9. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Especial referencia al Reglamento.
10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto.
11. El procedimiento administrativo. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.
12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
13. El administrado. Concepto y Clases. Capacidad. El principio de audiencia al interesado. La notificación de los actos administrativos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
14. Los principios generales del procedimiento administrativo. Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras.
15. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
16. Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea general sobre los procedimientos especiales.
17. El Silencio administrativo. Concepto y regulación legal. Obligación de resolver. La inactividad de la Administración.
18. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación de los actos administrativos. La Revisión de oficio.
19. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Objeto y fases de su tramitación. Suspensión de la ejecución del acto. Audiencia al interesado. Resolución.
20. Los contratos administrativos. Principios Generales. Diferencias entre el contrato administrativo y contrato privado de la Administración. Clasificación de los contratos administrativos.
21. El Servicio Público. Concepto y Clasificación. Los modos de gestión de los servicios públicos: Gestión directa, indirecta y mixta.
22. La responsabilidad en Administración pública. Daños causados por la actividad legítima o ilegítima de la Administración. La regulación actual en el derecho positivo.

23. El Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local Español. Los principios constitucionales del Régimen local. Regulación legal.

24. El municipio. Evolución. Concepto y Elementos esenciales. Las competencias municipales.

25. El Término municipal. Concepto y caracteres. La alteración de los términos municipales. La población municipal. El empadronamiento.

26. La Provincia en el Régimen Local. Antecedentes. Concepto y caracteres. La organización Provincial. Competencias.

27. La organización municipal. Concepto y clases de órganos municipales. Idea general de cada uno de ellos.

28. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

29. La función pública local. Ideas Generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. La organización de la Función Pública Local: Órganos y Grupos que la integran.

30. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades y Régimen Disciplinario.

31. La Intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y Competencia de los Entes Locales. Formas de Intervención. Estudio especial de las Licencias.

32. El Servicio Público en la esfera Local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los Servicios Locales. Potestades de las Entidades Locales en relación con los servicios. Consideración especial de la concesión.

33. El control y la fiscalización de la gestión económica local. El Tribunal de Cuentas. La contabilidad local: Programa informático de contabilidad local «Sical Aytos». Documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos. Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

34. Los Presupuestos Locales. Concepto. Contenido del Presupuesto General. Estructura y anexos. Formación, aprobación y entrada en vigor del Presupuesto.

35. El ejercicio presupuestario. Las Modificaciones Presupuestarias. Clases. La Liquidación del Presupuesto. La rendición de cuentas.

36. Concepto de subvención. Ámbito de aplicación subjetivo.

37. Régimen jurídico de las subvenciones.

38. Disposiciones Comunes a las Subvenciones Públicas.

39. Procedimientos de concesión de las subvenciones públicas.

40. El reintegro de la subvenciones.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Vera, 24 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de Arquitecto Técnico.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 226 de fecha 24 de noviembre de 2006, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la oferta de empleo público de 2003.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera plaza de Arquitecto Técnico de este Ayuntamiento, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por lo medios previstos en el art. 38/4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán solicitud haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada Convocatoria. Del mismo modo, deberán abonar el importe correspondiente a los derechos de examen, que será de 18 euros.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen. No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31/1 del RD 28/90 de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá

recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento del Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal, Obras y Servicios Públicos.
- El Concejal-Delegado de Urbanismo.
- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Un técnico especializado en la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o perteneciente a la Excm. Diputación Provincial.

Secretario: el de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto. Suplente: el funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Almería.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificarán, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta conforme a lo dispuesto en el art. 33/2 del RD 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa que la sustituya.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición.

7. Fase de concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

B A R E M O

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,1 punto.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,2 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,05 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los diez puntos.

Cursos de formación y Congresos. Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo.

- Jornadas y cursos hasta 14 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 29 horas: 0,1 punto.
- De 30 a 39 horas: 0,3 puntos.
- De 40 en adelante: 0,6 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 2 puntos.

Otros méritos:

- Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 3 puntos.

Entrevista curricular. Cuando así se determine en el anexo correspondiente a la plaza convocada, se realizará a los aspirantes una entrevista curricular si de forma facultativa así lo decide el Tribunal, como parte final de la fase de concurso y que servirá al Órgano calificador para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza. Se podrá otorgar en tal supuesto una puntuación máxima de hasta 2 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 17 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso. No lo superarán aquéllos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 8 puntos.

8. Fase de oposición.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes, vendrá determinado por la relación alfabética de la letra del primer apellido comenzando por la «A».

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con que se efectúen en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desarrollo. Los ejercicios de la oposición, serán dos, obligatorios y eliminatorios, en el orden siguiente:

a) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test (con un mínimo de 50 preguntas y un máximo de 100) relacionadas con el programa de la convocatoria, a determinar por el Tribunal y un tiempo máximo de dos horas.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el programa de la convocatoria y las funciones del puesto de trabajo a desempeñar y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes y ello en el tiempo que fije el Tribunal, sin que pueda exceder de 60 minutos. Esta prueba se podrá desarrollar en procesador de textos en entorno de Windows, versión Word. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación, la composición gramatical y la claridad de la exposición.

Calificación. Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se otorgarán sumando las puntuaciones de los distintos miembros del tribunal para cada aspirante y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición, procediendo el Tribunal a publicar en el Tablón de Edictos la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

9. Puntuación final y propuesta de selección.

Esta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios

por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14/1 del RD 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss, de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

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

11. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo.

El nombramiento que se realice deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas Bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

12. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, 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 Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

ANEXO I

Programa

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y Suspensión de los Derechos y Libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía y su significado. La Administración Local.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea General sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El municipio. Elementos del municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. La organización municipal.

7. La provincia en el Régimen Local Español. Organización provincial. Competencias provinciales.

8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Concepto y Clases. Personalidad Jurídica de la Administración Pública.

9. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Especial referencia al Reglamento.

10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto.

11. El procedimiento administrativo. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

13. El administrado. Concepto y Clases. Capacidad. El principio de audiencia al interesado. La notificación de los actos administrativos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

14. Los principios generales del procedimiento administrativo. Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras.

15. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

16. Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea general sobre los procedimientos especiales.

17. El Silencio administrativo. Concepto y regulación legal. Obligación de resolver. La inactividad de la Administración.

18. La invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación de los actos administrativos. La Revisión de oficio.

19. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Objeto y fases de su tramitación. Suspensión de la ejecución del acto. Audiencia al interesado. Resolución.

20. Los contratos administrativos. Principios Generales. Diferencias entre el contrato administrativo y contrato privado de la Administración. Clasificación de los contratos administrativos.

21. El Servicio Público. Concepto y Clasificación. Los modos de gestión de los servicios públicos: Gestión directa, indirecta y mixta.

22. La responsabilidad en Administración pública. Daños causados por la actividad legítima o ilegítima de la Administración. La regulación actual en el derecho positivo.

23. El Régimen Local Español. Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local Español. Los principios constitucionales del Régimen local. Regulación legal.

24. El municipio. Evolución. Concepto y Elementos esenciales. Las competencias municipales.

25. El Término municipal. Concepto y caracteres. La alteración de los términos municipales. La población municipal. El empadronamiento.

26. La Provincia en el Régimen Local. Antecedentes. Concepto y caracteres. La organización Provincial. Competencias.

27. La organización municipal. Concepto y clases de órganos municipales. Idea general de cada uno de ellos.

28. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Concepto y Clases. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

29. La función pública local. Ideas Generales. Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. La organización de la Función Pública Local: Órganos y Grupos que la integran.

30. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades y Régimen Disciplinario.

31. La Intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y Competencia de los Entes Locales. Formas de Intervención. Estudio especial de las Licencias.

32. El Servicio Público en la esfera Local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los Servicios Locales. Potestades de las Entidades Locales en relación con los servicios. Consideración especial de la concesión.

33. El control y la fiscalización de la gestión económica local. El Tribunal de Cuentas. La contabilidad local: Programa informático de contabilidad local «Sical Aytos». Documentos de contabilidad del Presupuesto de Gastos. Documentos de Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

34. Los Presupuestos Locales. Concepto. Contenido del Presupuesto General. Estructura y anexos. Formación, aprobación y entrada en vigor del Presupuesto.

35. El ejercicio presupuestario. Las Modificaciones Presupuestarias. Clases. La Liquidación del Presupuesto. La rendición de cuentas.

36. Infraestructura urbana en los municipios: Abastecimiento, saneamiento, depuración, firmes en espacios públicos. Tipología, características, esquemas tipo.

37. Hormigón y hormigón armado. Composición, tipificación, consistencia. Durabilidad. Acero. Aditivos. Puesta en obra del hormigón. Hormigón fabricado en central.

38. Patologías en la edificación. Movimientos de terrenos. Fisuras en elementos de hormigón armado. Daños por deformaciones. Dilataciones por efecto térmico.

39. Prevención de riesgos laborales en la construcción: Equipos de trabajo, caída de personas a distinto nivel, instalaciones provisionales. Instalaciones eléctricas provisionales en obra, excavaciones. Equipos de protección individual. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Coordinador de seguridad.

40. Normas Técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas y en el transporte de Andalucía.

41. Condiciones térmicas y acústicas en los edificios.

42. Legislación urbanística de aplicación en Andalucía. El Planeamiento: Clases de Planes. Incidencia de la legislación sectorial en la ordenación urbanística.

43. Proyectos de obras ordinarios de Urbanización y Edificación: Documentación y Normativa aplicable a su redacción. Tramitación de proyectos en la Administración Local.

44. El deber urbanístico de conservación: Órdenes de ejecución y declaración de ruina.

45. La licencia urbanística y de actividad. Actos sujetos a licencias. Procedimiento de otorgamiento. La concurrencia con otros actos administrativos autorizatorios o concesionales.

46. La Ley de protección ambiental y sus reglamentos.

47. Contratos de obras en la Administración Pública. Obligaciones del contratista en las obras públicas: previas al comienzo de la obra, durante la ejecución y a su finalización.

48. Ley de Ordenación de la Edificación. Ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y Administrativas de la Edificación.

49. Ley de Ordenación de la Edificación. Agentes de la Edificación. Responsabilidades y Garantías.

50. La clasificación del suelo. Su regulación en la Ley del Suelo 6/98. El Régimen Transitorio en Andalucía. Las clases de suelo en la nueva Ley de ordenación urbanística de Andalucía.

51. El Plan General de Ordenación Urbanística. Contenido Técnico. La ordenación estructural y la pormenorizada.

52. Aspectos Técnicos del Planeamiento de desarrollo: Plan Parcial, Peri, Catálogos, Estudio de Detalle. Los proyectos de Urbanización.

53. La ordenación del Territorio y la Planificación Urbanística. Tipología de Planes y cometidos.

54. La ejecución del Planeamiento. Compensación y Cooperación.

55. Licencias de obras y licencias de primera ocupación.

56. Condiciones de Protección contra incendios en los edificios.

57. Infracciones Urbanísticas. Concepto. Clases y efectos. Responsables de la Infracción Urbanísticas. Circunstancias modificativas. La prescripción de infracciones.

58. El procedimiento sancionador. Las sanciones urbanísticas. Las multas: graduación, infracciones conexas.

59. La inspección Urbanística. Visitas y actas de Inspección. La Inspección Técnica de Edificios.

60. Valoraciones urbanísticas. Técnicas de Valoración. Valoración Urbanística y Valoración Catastral. Valoración de Vuelos, Derechos Reales y Personales, a efectos expropiatorios e indemnizatorios.

61. Normas Subsidiarias de Vera. Ordenanzas y Normativa General.

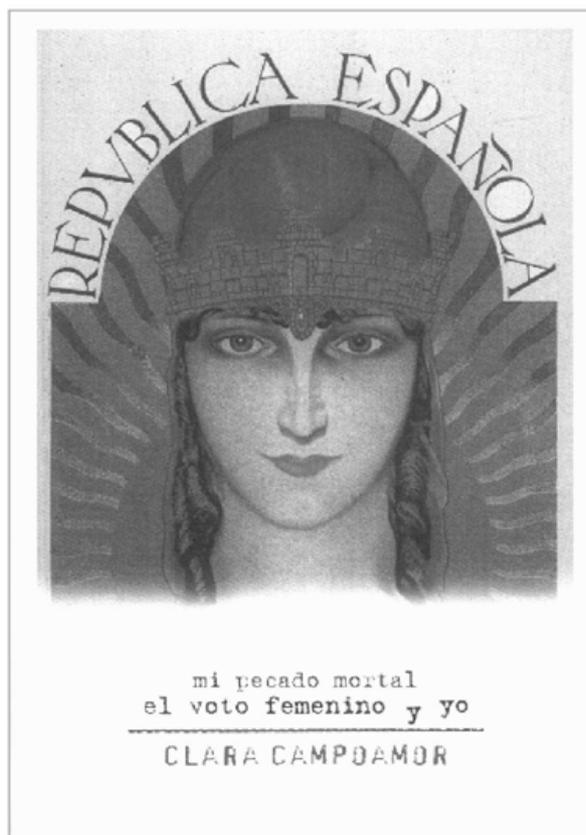
Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

Vera, 24 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente.

PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo**

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63