| | |
|---|---|
| Doña M.ª Ángeles Páramos Rodríguez | DNI 35.558.782-T |
| Don Jesús Manuel Espinosa Carmona | DNI 52.587.477-R |
| Doña Luisa María Domínguez Ruiz | DNI 25.102.560-S |
| Doña Luisa Leticia Montañez Almenara | DNI 44.589.438-M |
| Don Francisco Javier García García | DNI 25.669.219-T (T. minusvalía) |

Rincón de la Victoria, 13 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, José Francisco Salado Escaño.

*ANUNCIO de 2 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, del Decreto por el que se publica el nombramiento de un Policía de la Policía Local.* ***(PP. 72/2007).***

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Rincón de la Victoria (Málaga).

Hace saber: Que finalizado el proceso selectivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se hace público que por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, mediante Decreto de 2 de noviembre de 2006, se ha nombrado Policía de la Policía Local de este Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, plaza clasificada de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, a don Manuel Pérez Moya, con DNI número 44.581.918-Y.

Rincón de la Victoria, 2 de noviembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, José Francisco Salado Escaño.

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de Policía Local.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

## MANCOMUNIDADES

*ANUNCIO de 19 de diciembre de 2006, de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de bases para la selección de personal funcionario.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*ANUNCIO de 19 de diciembre de 2006, de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de bases para la selección de personal laboral.*

**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

## SOCIEDADES COOPERATIVAS

*ANUNCIO de 29 de junio de 2006, de la Sdad. Coop. And. Cerrajería Isaac, de transformación.* ***(PP. 314/2007).***

Celebrada Asamblea General Extraordinaria de la Sociedad Cooperativa Andaluza Cerrajería Isaac, en fecha 29 de junio de 2006, se ha acordado por unanimidad entre otras cuestiones: 1. Transformar la Sociedad Cooperativa en una Sociedad Limitada.

Málaga, 29 de junio de 2006.- Fdo. Don María del Prado Bermejo Buenestado. NIF: 05909281 Y.

*ANUNCIO de 4 de diciembre de 2006, de la Sdad. Coop. And. Bessalis, de transformación.* ***(PP. 315/2007).***

Celebrada Asamblea General Extraordinaria de la Sociedad Cooperativa Andaluza Bessalis, en fecha 4 de diciembre de 2006, se ha acordado por unanimidad, entre otras cuestiones: 1. Transformar la Sociedad Cooperativa en una Sociedad Limitada.

Málaga, 4 de diciembre de 2006.- María Victoria Rodríguez Gómez. NIF: 24821814 F.

*ANUNCIO de 21 de enero de 2007, de la Sdad. Coop. And. Laboralia, de transformación.* ***(PP. 316/2007).***

Celebrada Asamblea General Extraordinaria de la Sociedad Cooperativa Andaluza Laboralia ETT, en fecha 21 de enero de 2007, se ha acordado por unanimidad, entre otras cuestiones: 1. Transformar la Sociedad Cooperativa en una Sociedad Limitada.

Málaga, 21 de enero de 2007.- Ángel Gómez Pérez, NIF: 26202477 A.

## EMPRESAS

*ANUNCIO de 20 de enero de 2007, del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía, de convocatoria de Asamblea General Constituyente.* ***(PP. 310/2007).***

La Comisión Gestora del Colegio Profesional de Educadores Sociales de Andalucía procede, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, a la convocatoria de la Asamblea General Constituyente, a celebrar en Córdoba, en el Salón de Actos de los Colegios Mayores Universitarios de la Asunción (Avda. Menéndez Pidal, s/n), el próximo día 21 de abril de 2007 a las 9,30 horas en primera convocatoria y 10,00 horas en segunda convocatoria.

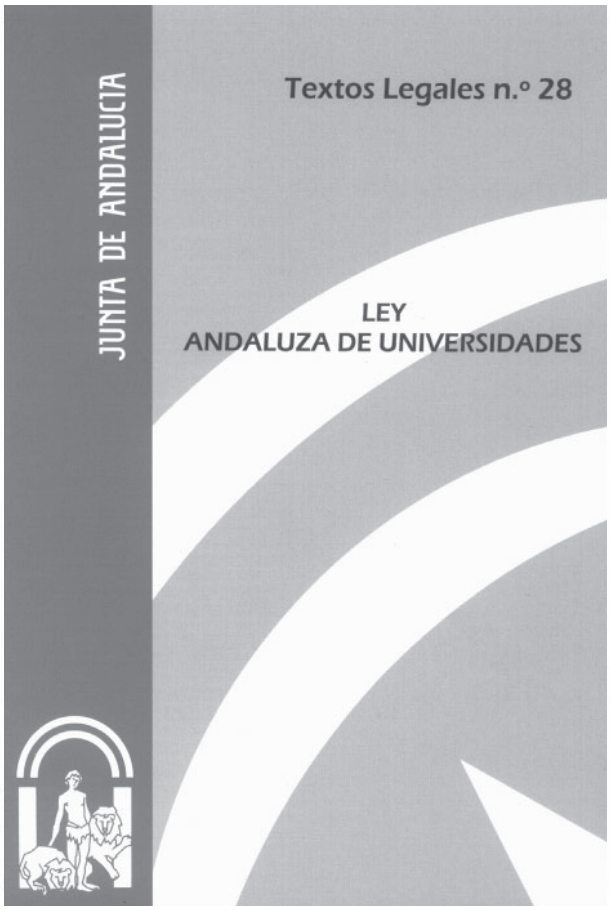
Córdoba, 20 de enero de 2007.- El Secretario, Antonio Montes Burgos, V°B° El Presidente, Segundo Guijo Castro.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

# 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

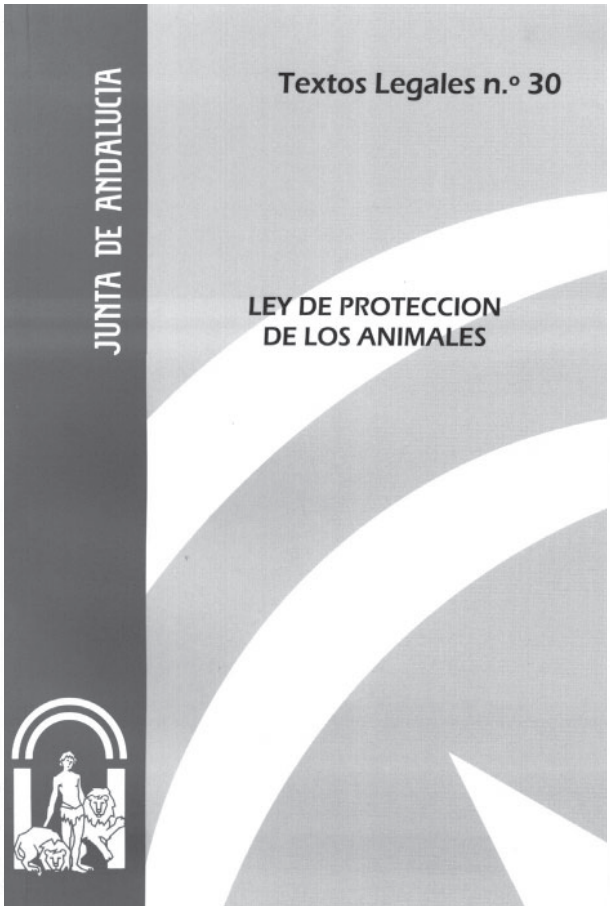
## Título: Ley de la Flora y Fauna Silvestres

**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

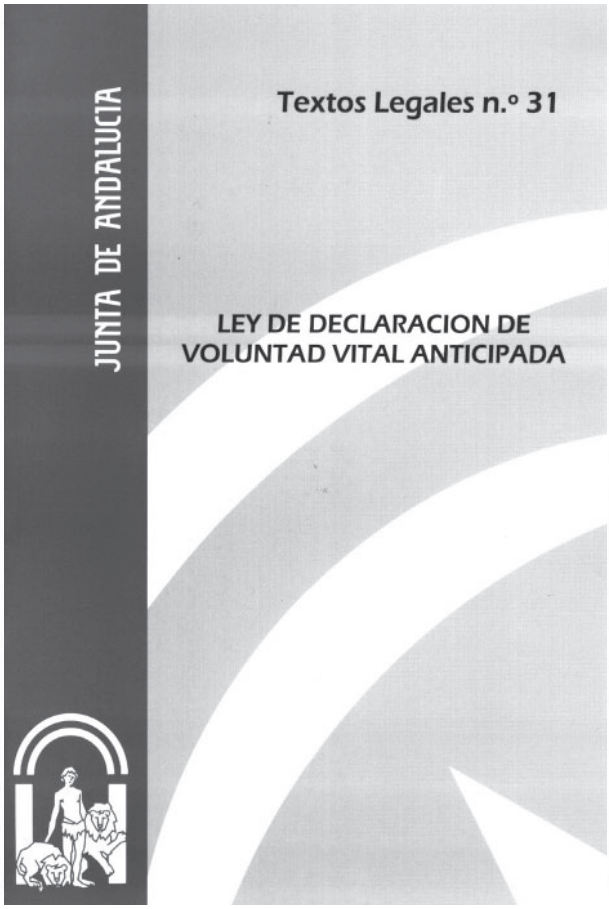



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia
**Año de edición:** 2005
**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta 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)

# PUBLICACIONES

## Textos Legales nº 31

## Título: Ley de Declaración de Voluntad Vital Anticipada

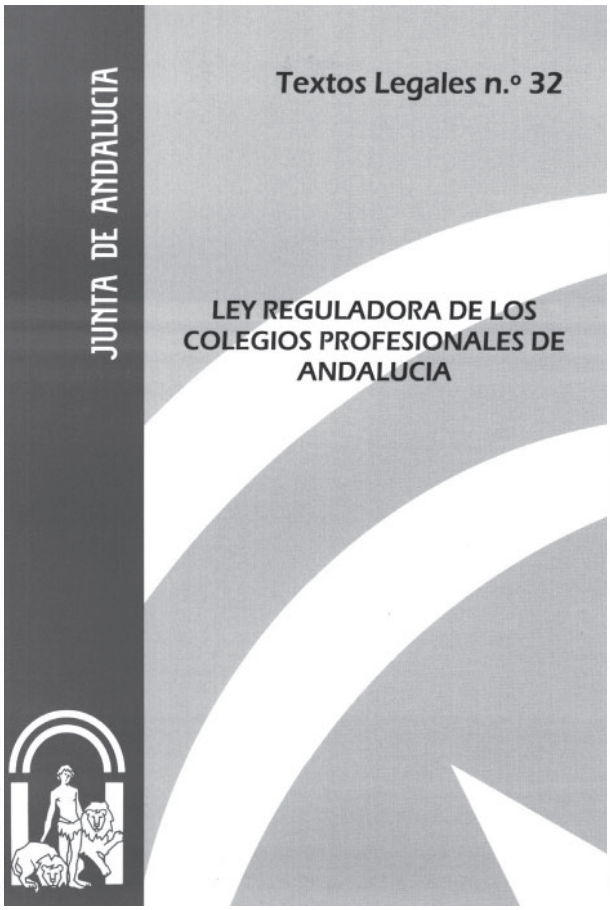



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia
**Año de edición:** 2005
**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA
**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta 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.:** 1,46 € (IVA incluido)

# PUBLICACIONES

## Textos Legales nº 32

## Título: Ley Reguladora de los Colegios Profesionales 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.:** 2,23 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico

B O J A
Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA

# SUMARIO

*(Continuación del fascículo 1 de 2)*

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 4 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Administrativo. 99

Anuncio de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Técnico en Información y Animación Sociocultural. 102

Anuncio de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo. 106

Anuncio de 13 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Administrativos. 109

Anuncio de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Personal. 113

Anuncio de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Laborales. 128

Anuncio de 11 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Almuñécar, de bases para la selección de Policías Locales. 134

Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Trabajador/a Social. 140

Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Psicólogo. 143

Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Técnico/a de Administración General. 147

Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Atarfe, de bases para la selección de Auxiliar. 151

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 14 de febrero de 2007 Año XXIX Número 33 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA
CONSEJERIA 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 3 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Constantina, de bases para la selección de Policías Locales. 154

Anuncio de 22 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de El Saucejo, de bases para la selección de Policías Locales. 160

Anuncio de 18 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de Conductor. 166

Anuncio de 17 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Montillana, de bases para la selección de Administrativo. 169

Anuncio de 3 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Técnico Medio de Hacienda. 173

Anuncio de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pruna, de bases para la selección de Policías Locales. 176

Anuncio de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pruna, de bases para la selección de Técnico en Contabilidad y Presupuesto. 182

Anuncio de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, de bases para la selección de una plaza de Funcionario. 187

Anuncio de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de Policía Local. 190

MANCOMUNIDADES

Anuncio de 19 de diciembre de 2006, de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de bases para la selección de Personal Funcionario. 193

Anuncio de 19 de diciembre de 2006, de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de bases para la selección de Personal Laboral. 195

# 5. Anuncios

## 5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 4 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Administrativo.*

Don Francisco Granero Granados, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox (Almería)

HACE SABER

Que mediante Decreto de fecha 4 de diciembre de 2006, ha aprobado la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que, a continuación, se indican:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición por Promoción Interna de una plaza de Administrativo General, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, adscrita al área de urbanismo, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catalogo de Puestos de Trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición, por Promoción Interna se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Aibox (Almería), perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, en la situación de servicio activo. Y contar con al menos 3 años de servicios en la Subescala citada. A los efectos del cómputo de los tres años, se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Albox.

b) Nacionalidad Española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.

c) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

d) Estar en posesión de título de Bachiller, FP 2.° grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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 funciones públicas.

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

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 10 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Albox, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Así mismo, se deberán presentar por los aspirantes los documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso, de conformidad con lo establecido en la base 7.º de esta convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín Resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, Resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: El Concejal Delegado de Cultura, Concejal designado por Alcaldía; un funcionario de cualquier Administración

Pública Local, designado por la Alcaldía, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un Representante del personal del Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal podrá designar un asesor de la Alcaldía, con conocimientos demostrados en la materia, que podrá actuar con voz y con voto.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurran dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo.

Será el de Concurso-Oposición, por promoción Interna.

Primera fase: concurso.

La valoración de los méritos previamente alegados se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos Profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario o funcionaria, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo o como Grupo D: 0,015 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, como funcionario o funcionaria, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo o como Grupo D, específicamente en el área de urbanismo: 0,025 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en esta apartado será de 15 puntos.

2. Formación.

Formación académica: por la titulación exigida para el acceso a la plaza convocada, 1 punto.

Formación extraacadémica recibida:

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo urbanismo y/o específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

Procedimiento administrativo.
Presupuesto de las Entidades Locales.
Secretaría.
Ofimática.
Contratación administrativa.
Urbanismo.
Archivo y documentación.

Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Administrativo/a.

Segunda fase: oposición.

La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un formulario de veinticinco preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con las materias que figuran en el anexo a estas bases (Parte General y Parte Específica). Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 0,30 negativamente y las no contestadas, no puntuarán. La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,4 puntos. La suma total será la calificación del ejercicio.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo, alcanzar una puntuación minima de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la Resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la Oposición, durante un plazo de noventa minutos, pudiéndose consultar textos legales materializados, exclusivamente, en soporte papel.

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

La puntuación obtenida en cada una de las dos partes de la fase de oposición, se dividirá entre dos, para la obtención de la puntuación total de esta fase.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- 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 del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Siendo funcionarios públicos están 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 aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del Concurso-Oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimera. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 42/1994, de 30 de diciembre, Ley 13/1996, de 30 de diciembre, RD. 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/1986, RD. 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

A N E X O

P R O G R A M A

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 III. La Corona. Los Poderes del Estado.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Las Comunidades Europeas. Antecedentes. Instituciones europeas. El Derecho Comunitario.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 8. Régimen Local Español I. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 9. Regimen Local Español II. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local y el control de legalidad.

Tema 10. El municipio. Elementos del Municipio. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 11. La Provincia. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 12. La Ley de las Haciendas Locales. Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 13. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 14. Régimen Jurídico del Gasto Público Local. Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 15. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

Tema 16. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección

Tema 18. Personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 19. Personal al servicio de las Entidades Locales III. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Bloque II

Tema 1. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 2. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 3. Régimen del suelo y ordenación urbana I. Legislación. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 4. Régimen del suelo y ordenación urbana II. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. Régimen del suelo y ordenación urbana III. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 6. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Tipología. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 7. El servicio publico local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 8. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común I. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los

ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 9. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Comun II. Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

Tema 10. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.

Tema 11. El procedimiento administrativo I. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo II. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Local. Peculiaridades. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 15. Los organos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Los contratos administrativos I. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación.

Tema 17. Los contratos administrativos II. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

Tema 18. La modernizacion administrativa. La Administración al servicio de los ciudadanos. Las nuevas exigencias organizativas de la Administración Pública. Gestión de calidad.

Tema 19. Los documentos administrativos. Concepto. Tipos de documentos administrativos. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 20. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 21. Informatica básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Albox, 4 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Granero Granades.

*ANUNCIO de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Técnico en Información y Animación Sociocultural.*

Don Francisco Granero Granados, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox (Almería):

HACE SABER

Que mediante Decreto de fecha 29 de diciembre de 2006, ha aprobado la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que, a continuación, se indican:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION ESPECIAL SUBESCALA TÉCNICA DENOMINADA COMO TÉCNICO EN INFORMACION Y ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, ADSCRITA AL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Técnico de información y animación sociocultural, adscrita al Centro Municipal de Información a la Mujer, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo B dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este Concurso-Oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, o la de algún estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura de grado medio.

d) 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.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaria del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 25 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Albox, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Así mismo, se deberán presentar por los aspirantes los documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso, de conformidad con lo establecido en la base 7.ª de esta convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará

Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del articulo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín Resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, Resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: la Concejala Delegada del Área de Mujer, el concejal delegado de Cultura, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un representante del personal del Ayuntamiento.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada, exceptuando la Concejala del área de mujer

El Tribunal designará un asesor o asesora de la Alcaldía, con conocimientos demostrados en la materia, que podrá actuar con voz y con voto.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurran dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por Decreto 190/1993.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

Séptima. Proceso selectivo.

El Concurso-oposición constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

1. Méritos profesionales (se contabilizarán hasta un máximo de 5 años):

I.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

I.B) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, 0,05 puntos.

2. Méritos académicos:

2.a) Por cada Titulación superior a la exigida para el puesto, 2,00 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado, impartido y/o coordinado actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y específicas del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente: Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso: Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

C) Por la Coordinación de Acciones y/o procesos formativos: Por cada hora de duración: 0,015 puntos.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes (en consonancia con el temario establecido):

- Políticas de igualdad.
- Violencia de género.
- Animación socio cultural.
- Asociacionismo.
- Información en todo ámbito.
- Atención a la ciudadanía.
- Formación de Formadores y formadoras.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Información-Animación Sociocultural para Centro Municipal de Información a la Mujer.

4. Superación de pruebas selectivas:

4.a) Haber aprobado ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada ejercicio aprobado.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de personas aprobadas. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

Méritos académicos: 2,00 puntos.
Méritos profesionales:

- En la Administración Pública (puesto igual o similar), 6,00 puntos.
- En la empresa privada (puesto igual o similar), 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 9 puntos.

- Cursos: 7,00 puntos.
- Superación de pruebas: 2,00 puntos.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un formulario con 125 preguntas tipo test, relacionado con el temario propuesto.

Para el ejercicio teórico, se puntuarán cada una de las respuestas erróneas con 0,15 negativamente, las no contestadas no puntúan. La nota de la prueba resultará de asignar a cada respuesta correcta 0,08 puntos.

Este ejercicio de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco (5) puntos y un máximo de diez (10).

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el Tribunal, durante un máximo de dos horas, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Se valorará de 1 a 10 puntos. Siendo también necesario obtener al menos 5 puntos.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaria General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- 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 del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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 aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del Concurso-Oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimera. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Ley 42/1994, de 30 de diciembre, Ley 13/1996, de 30 de diciembre, RD 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/1986, RD 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

A N E X O

P R O G R A M A

Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
5. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El régimen del silencio administrativo.
6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

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

10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Grupo II. Específico

13. Aproximaciones teórico-conceptuales en el estudio de las relaciones de género. El estudio de las relaciones entre los géneros, a través de las distintas escuelas y corrientes de pensamiento.

14. Teorías sobre la desigualdad de género. La estabilidad y el cambio de los sistemas de género. La interrelación entre género, clase y cultura. Historia de la exclusión de las mujeres.

15. El feminismo. Historia. Sociedad, cultura y religión. Feminismo del siglo XXI.

16. La teoría sexo-género. Diferencia entre sexo y género. Roles y estereotipos Sexo-género. Concepto de socialización.

17. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley: el principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en la Constitución Española y la interpretación del Tribunal Constitucional.

18. Producción y reproducción. Transferencias matrimoniales. El modo de producción doméstico. La familia y las relaciones de producción y reproducción. El género y la segmentación del mercado de trabajo y las relaciones laborales.

19. Sistema de género y poder. Poder, autoridad y toma de decisiones. Estrategias de poder de los grupos sociales. Movimientos reivindicativos.

20. El desarrollo de la sexualidad y de la identidad de género. Las áreas de diferenciación sexual: Mitos y realidades. Teorías de la tipificación y rol de género.

21. La salud de las mujeres. Educación sexual en Igualdad. Identidad Sexual.

22. El acceso de las mujeres a la educación. Escuela mixta. Coeducación. La situación de la mujer en el sistema educativo actual. Los medios de comunicación y la educación.

23. La transición a la paternidad y la maternidad. Procesos psicológicos, sociales y culturales implicados. Tipos de transición, determinantes y consecuencias.

24. Concepto de violencia de género. Malos tratos, agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual: Causas socioculturales.

25. La problemática social de la violencia de género: Descripción del fenómeno, medidas y propuesta práctica de intervención integral en el ámbito local.

26. Planes integrales contra la violencia de género, de ámbito local, andaluz y nacional.

27. Bienestar Social y Servicios Sociales desde una perspectiva de género. La perspectiva de género en el desarrollo y universalización del sistema público de Servicios Sociales en España.

28. El Instituto Andaluz de la Mujer. Programas, acciones. Recursos de Información. Participación social y cultural.

29. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Gestión de los mismos. Recursos y equipo básico de un C.M.I.M.

30. La figura del o la informadora-animadora de los Centros Municipales de Información a la Mujer. Perfil profesional. Funciones asignadas. Actividades a desarrollar.

31. Metodología, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la Informadora Animadora en su intervención profesional.

32. La planificación como proceso: Concepto, niveles e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social. El Plan: Características y elementos.

33. El nivel táctico de la planificación social en género: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa. Programa marco. Programación específica.

34. El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos que debe contemplar el diseño de un proyecto. Diseño y elaboración de proyectos. Tipología de proyectos. Contenidos de un proyecto social con perspectiva de género.

35. Métodos y técnicas para diseñar y evaluar proyectos con perspectiva de género.

36. La evaluación como proceso. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación. Los indicadores de evaluación.

37. La integración de la perspectiva de género en la planificación social. Análisis de género: Necesidad del enfoque de género en la planificación/organización. Las diferentes formas de abordar la igualdad entre mujeres y hombres en los proyectos sociales.

38. Los Planes Municipales. Políticas de igualdad entre géneros. El planeamiento de los objetivos. La redacción del Plan de igualdad. La aprobación, la puesta en práctica y la evaluación del Plan de igualdad.

39. Equipos de trabajo. Estructura de los equipos de trabajo. Claves para la gestión eficaz de los equipos de trabajo.

40. La coordinación integral desde la Administración Local. Concepto de coordinación. Tipos de coordinación, mecanismos e instrumentos. Niveles y modalidades de coordinación. Experiencias de coordinación.

41. Recursos para las mujeres en Almería y en Andalucía. Centros, servicios y programas para la atención especializada a las mujeres.

42. Evolución de las condiciones socio-laborales de las mujeres y situación actual en la Comunidad Autónoma Andaluza y la incorporación de las mujeres al mercado de trabajo.

43. El papel de los Ayuntamientos y Comunidades Autónomas en materia de promoción de empleo y de formación. Políticas de empleo e incorporación social de las mujeres.

44. El desarrollo local y la perspectiva de género. Participación democrática de las mujeres.

45. Mujer y discapacidad. Doble discriminación de las mujeres con discapacidades. Barreras que dificultan la inserción de las mujeres con discapacidad.

46. Los indicadores sociales de género en el diseño y evaluación de programas: Objetivos de su elaboración. Áreas principales de aplicación y criterios de selección de las mismas. Procedimiento de elaboración.

47. Los medios de comunicación social: Importancia e influencia en la sociedad actual. Participación de las mujeres como profesionales y consumidoras. Tratamiento de la imagen de las mujeres. Medidas correctoras.

48. Necesidad e importancia de un uso no sexista del lenguaje. Papel de la Administración Local.

49. La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: Su significado, ventajas que se derivan de las mismas. Papel de la Administración Estatal, Autonómica y Local en materia de Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

50. Funciones de los organismos internacionales para el desarrollo de políticas de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.

51. Conferencias Mundiales sobre la mujer. Contenido y efecto. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres y recomendaciones. Contenido y efecto.

52. Políticas públicas de Igualdad de Oportunidades desde los organismos internacionales: La Unión Europea, programas de acción comunitarios y los fondos europeos.

53. La conciliación de la vida laboral y familiar de mujeres y hombres. El pacto social.

54. Animación sociocultural y mujer. Actitudes y aptitudes de la figura del o la animadora sociocultural. Diferencias animación-dinamización de grupos.

55. La intervención de la animación sociocultural en la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres.

56. El asociacionismo y grupos de mujeres. Fases de la formación de grupo. Creación de asociaciones de Mujeres, apoyo económico y técnico de las mismas.

57. Dinámicas para trabajar con grupos de mujeres. Técnicas de trabajo en grupo. Metodología de la intervención.

58. La educación en Igualdad. Coeducación como estrategia de futuro. Programas de competencia social. Educación para la Convivencia. La Paz y la Igualdad.

59. La información como responsabilidad pública. La sociedad de la información. La información como prestación social. La informatización en la información social.

60. La información como instrumento para la planificación. Su importancia en la formación de valores para la igualdad entre hombres y mujeres.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Albox, 29 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Granero Granados.

*ANUNCIO de 24 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 24 de noviembre de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (MÁLAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 3 de marzo de 2006 por la que se anuncia la Oferta de empleo público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario de la siguiente plaza:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, correspondiente al Grupo D. El sistema será el de concurso-oposición por promoción interna.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Atendiendo a lo preceptuado en el artículo 22.3), de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, apartado añadido por la Ley 53/2002, de 30 de diciembre y modificado por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, las presentes bases regulan la selección por promoción interna de las plazas de Funcionarios de Carrera recogidas en la base primera, punto uno, apartado C), con el fin de que el personal fijo pueda adquirir la condición de funcionario en los Cuerpos o Escalas equivalentes a sus respectivos grupos y categorías profesionales, siempre que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, a través de un turno específico de promoción interna del personal laboral fijo adscrito al Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siempre que reúnan los requisitos de titulación y demás exigibles en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.3) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en su nueva redacción dada por la Ley 62/2003, de 30 de diciembre.

De igual forma, por aplicación análoga del artículo 80.3 del RD 364/1995, en las convocatorias para el acceso a las plazas de los apartados mencionados en el párrafo anterior, cuyo puesto de origen hubiese sido provisto mediante el sistema de concurso-oposición, procederá la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al Cuerpo o Escala de origen, procediéndose en este caso a valorarse los cursos y programas de formación que se acrediten a través de una fase de concurso. Para ello los aspirantes habrán de consignar en la solicitud que se presentan por el sistema de concurso, indicando la fecha de publicación de las bases de la provisión del puesto de origen que por analogía exime de las pruebas y faculta al acceso por este sistema.

3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

f) Estar actualmente vinculado por relación laboral de carácter fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter, en categoría del grupo profesional y desempeñando funciones idénticas a la de la plaza convocada.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 6.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del Tablón de Anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará publica en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El de la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes que ostenten la condición de Delegados de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas 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 el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del

cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 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.

ANEXO I

Puesto: Auxiliar Administrativo.
Régimen: Funcionario.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición (art. 22.3 de Ley 30/84).
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, jornadas o seminarios, organizados por alguna entidad pública y/o privada, cuyos contenidos guarden relación con las funciones del puesto que se convoca, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en puestos relacionados con la plaza que se convoca, se valorará a razón de 0,05 por cada mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar certificado de prestación de servicios expedido por el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

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

2. La Corona: Generalidades, regulación en la Constitución española de 1978. Los poderes del Estado: Generalidades, legislativo, ejecutivo y judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El estatuto de autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

5. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. El municipio: concepto. Elementos. Organización y competencias.

7. La Provincia: concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Público. La Ley: clases de Leyes.

9. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos: ordenanzas fiscales. Los bandos.

10. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.

11. Los bienes de las entidades locales: concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

12. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

13. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

14. El administrado: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

15. Los recursos administrativos: concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso

de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas el ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

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

17. La relación y el trato con los ciudadanos. La información al público. La colaboración y el trabajo en equipo. La relación con los compañeros.

18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

19. La ofimática: en especial, el tratamiento de textos y la base de datos.

20. El urbanismo: la ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

3. Entrevista curricular.

Para los aspirantes que concurran por el procedimiento de concurso-oposición, el Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares. De igual forma se procederá con los aspirantes que hayan concurrido por el sistema de concurso previo cumplimiento de los requisitos establecidos para ello.

El Tribunal propondrá para nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la tercera parte de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3 para los aspirantes que concurran por el sistema de concurso-oposición, y siendo la puntuación total en el caso de los aspirantes que concurran por el sistema de concurso, la mitad de la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1 y 3.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A) Para solicitudes de la plaza de Auxiliar Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Auxiliar Administrativo».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| PI | Promoción Interna |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de carácter laboral fijo con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, y especificará si concurre por concurso o concurso-oposición al presente proceso selectivo. En caso de concurrir por concurso deberán adjuntar copia de la publicación en el BOJA o BOP de las bases que rigieron el proceso selectivo por el cual accedieron a la plaza de laboral fijo de origen.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 24 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

*ANUNCIO de 13 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Administrativos.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 14 de diciembre de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (MÁLAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con la ampliación de la oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno Local en fecha de 11 de agosto de 2006 por la que se aprueba la ampliación de la Oferta de Empleo público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera:

A) Nueve plazas de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C. El sistema selectivo será el de concurso-oposición por promoción interna.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que

deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas o tener una antigüedad mínima de 10 años en los cuerpos o escala de Grupo D incluidos en la Ley 30/84, o de 5 años y haber superado el curso específico de formación recogido en la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/84. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

f) Estar actualmente vinculado con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, siendo funcionario de carrera, de escala de administración general, y de subescala auxiliar, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años con este carácter y estar desempeñándolo cuando acabe el plazo de presentación de solicitudes del presente proceso selectivo. Para ello deberán de aportar Certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre certificando esta condición.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 2.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del Tablón de Anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará publica en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Las correspondientes pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses como mínimo, desde la fecha en la que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará la exclusión a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Las plazas que quedasen descubiertas en el presente proceso selectivo, pasarán a incrementar la oferta de la misma plaza en turno libre.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El designado a tales efectos por la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes en la Junta de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas 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 el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 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.

ANEXO I

Puesto: Administrativo.
Régimen: Funcionario.
Titulación Exigida: Bachillerato, FP II, o equivalente.
Sistema de selección: promoción interna por concurso-oposición.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos siempre que su contenido guarde relación con las funciones asignadas a la plaza de Administrativo, teniendo en cuenta los distintos servicios del Ayuntamiento donde pueden desempeñar impartidos por organismos públicos y/o oficiales o profesionales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,02 puntos.

B) Experiencia: Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en la Administración Pública, prestados como funcionario de carrera en plaza de categoría inmediata inferior a la convocada que dé derecho a participar en el turno de promoción interna, se valorará a razón de 1 punto.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios:

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por

el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.
7. La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial.
8. El gasto público local: conceptos retributivos del personal al servicio de la administración pública local.
9. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho Público.
10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Elementos del acto. Motivación y notificación.
11. El procedimiento administrativo: principios informadores. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
12. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.
13. Sistemas de ingreso en la Función Pública Local. La Oferta de empleo público, publicaciones y convocatoria.
14. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de Recurso Administrativo.
15. Atención al público: acogida e información al administrado. Derecho de los ciudadanos a la información.
16. Ingreso del personal laboral en la administración local. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.
17. El archivo: concepto y funciones. Clasificación de los archivos. El archivo de gestión.
18. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.
19. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Hoja de cálculo y tratamiento de textos.
20. Informática: Los ordenadores: concepto y funciones. La CPU. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.
21. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
22. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.
23. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas fiscales. Los Bandos.
24. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local: Límites del gasto público.
25. Ordenación de pagos y gastos. Control del gasto.
26. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición.
27. Uso y utilización del Dominio Público y Comunales. Uso y utilización de los Bienes Patrimoniales. Enajenación.
28. El Administrado: Concepto y clases. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de Alzada. El Recurso de Reposición. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales.
29. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
30. La relación y el trato a los ciudadanos. La colaboración y trabajo en equipo. La relación con los compañeros.
31. Régimen disciplinario de los Funcionarios Públicos. Responsabilidad personal e institucional.
32. El Urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.
33. Clasificación de suelo. Calificaciones del suelo. Formación y aprobación de los planes. Modificación y revisión del planeamiento.
34. 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 administrativos. Extinción de los contratos administrativos.
35. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.
36. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
37. El proceso de compras. Concepto, características y trámites.
38. Los presupuestos en las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
39. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
40. El Acto Administrativo: El acto presunto en materia de licencias sobre bienes de Dominio Público. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Las solicitudes y su subsanación. El silencio administrativo.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante será la que deba ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal para su nombramiento.

ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A) Para solicitudes de la plaza de Administrativo:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Administrativo».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| PI | Promoción interna |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI« en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará la fecha de inicio de la relación de funcionario con el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, en la categoría inmediatamente inferior a la plaza convocada.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquellas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 13 de diciembre de 2006-. El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Personal.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 14 de diciembre de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 Y 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (MÁLAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se aprueba la Oferta de empleo público de 2005, y en fecha de 3 de marzo de 2006 por la que se aprueba la Oferta de Empleo público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de funcionario y laboral de las siguientes plazas:

Funcionarios de carrera:

A) Una plaza de Técnico de Música, Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos especiales, correspondiente al Grupo B. El sistema selectivo será el de concurso-oposición mediante acceso libre.

Personal laboral:

A) Una plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

B) Una plaza de Oficial Encofrador de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

C) Tres plazas de Oficial Albañil de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

D) Una plaza de Oficial Ayudante Albañil de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

E) Dos plazas de Oficial Pintor de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

F) Una plaza de Operario Pintor de nivel de titulación certificado de escolaridad o equivalente, correspondiente al grupo E. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

G) Una plaza de Operario de Obras de nivel de titulación certificado de escolaridad o equivalente, correspondiente al grupo E. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

H) Tres plazas de Operario de Servicios Generales de nivel de titulación certificado de escolaridad o equivalente, correspondiente al grupo E. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La Resolución

declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A las plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquéllos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Solo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 10.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del Tablón de Anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará publica en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El designado a tales efectos por la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes en la Junta de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas 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 el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia

de tres vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 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.

ANEXO I

Puesto: Técnico de música.
Régimen: Funcionario.
Titulación Exigida: Diplomado universitario o equivalente.
Sistema de selección: acceso libre por concurso-oposición.
Derechos de examen: 25,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters, siempre que su contenido esté relacionado con la música, didáctica, uso de instrumentos, y pedagogía, impartidos por organismos públicos u oficiales, y/o privados, colegios profesionales, sindicatos o centros docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,025. De desconocerse el número de horas se valorará a razón 0,015 puntos por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Lo que se acreditará mediante certificación expedida por los organismos correspondientes.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, se valorará a razón de los puntos por mes indicados en cada Grupo:

1. Grupo A: a razón de 0,075 puntos por mes de servicio en puestos pertenecientes a dicho grupo.
2. Grupo B: a razón de 0,070 puntos por mes de servicio en puestos pertenecientes a dicho grupo.
3. Grupo C: a razón de 0,065 puntos por mes de servicio en puestos pertenecientes a dicho grupo.
4. Grupo D: a razón de 0,060 puntos por mes de servicio en puestos pertenecientes a dicho grupo.
5. Grupo E: a razón de 0,055 puntos por mes de servicio en puestos pertenecientes a dicho grupo.

Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media aritmética del total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 70 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, referidas al temario que sigue más adelante. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Concepto. Composición. Funciones del Gobierno. Responsabilidades.

Tema 4. El Poder Judicial. Concepto. Órganos jurisdiccionales.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento español: Concepto. Elementos y clases de Administración Pública. Principios de actuación.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 7. El régimen local español: Concepto y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía, su significado y alcance, garantía constitucional de la autonomía local.

Tema 8. Las fuentes del Ordenamiento Jurídico local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. 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.

Tema 9. El municipio. Concepto y elementos. La configuración del municipio en la Constitución. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Concepto y clases de órganos. Competencias.

Tema 11. La provincia en el régimen local. La provincia en la Constitución Española. La organización provincial. Las Diputaciones.

Tema 12. Composición e integración de las diputaciones. Competencias. Fórmulas asociativas de municipios para la prestación de servicios.

Tema 13. El procedimiento administrativo. Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común: Contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades locales. Funcionarios de carrera de Administración local. Funcionarios interinos. Personal Laboral. Personal eventual.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración local. Régimen disciplinario. Su responsabilidad administrativa.

Tema 16. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración: los bienes patrimoniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos. Adquisición y enajenación de bienes por parte de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. Adquisición de bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinos en mano común.

Tema 18. Especialidades de la contratación administrativa en la esfera local: Normativa aplicable. Órganos de contratación. Competencia para la clasificación de los contratistas. Tramitación de emergencia. Formas de adjudicación del contrato. Procedimiento negociado. Prerrogativa específica de las Entidades locales.

Tema 19. Hacienda Pública Local: Ingreso y gasto público. Su ordenación.

Tema 20. El presupuesto de las Corporaciones locales. Concepto. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 21. Sección 1.ª Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura vocal, del repertorio del siglo XX: Ópera, oratorio y cantata. Sección 2.ª Características de la interpretación vocal de este repertorio y problemas técnicos específicos.

Tema 22. Sección 1.ª La programación en los grados elemental y medio. Criterios didácticos para la selección del repertorio. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 23. Sección 1.ª La música de cámara en el grado elemental y medio. Programación de esta materia: Repertorio, análisis, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de música de cámara grado medio.

Tema 24. Sección 1.ª La acústica y sus relaciones con la armonía. Generalidades: Movimientos vibratorios; cualidades del sonido. El fenómeno físico-armónico. Escalas: Sistemas de afinación, sus consecuencias y sus limitaciones. Intervalos Consonancia y disonancia. Sección 2.ª El acorde. Teoría tradicional sobre la formación de los acordes. Clasificación de los acordes. Estados, posiciones y disposiciones, registros. Acordes consonantes y disonantes. Su utilización funcional.

Tema 25. Sección 1.ª Tonalidad. Generalidades, desde los puntos de vista histórico-cultural y psicológico. El sentimiento tonal en sus distintas manifestaciones: Modalidad antigua, tonalidad bimodal, neomodalidad, politonalidad, polimodalidad, atonalidad, panto.

Tema 26. Sección 1.ª La Polifonía. Su evolución, desde sus orígenes hasta el Renacimiento. Origen y desarrollo del sentimiento armónico durante el Ars Antigua y el Ars Nova. Sección 2.ª Técnica tradicional de enlaces de acordes. Movimientos armónicos: Su normativa. Valoración estilística de la misma, basada en su origen contrapuntístico. Funciones y resoluciones de los acordes. Preparación y resolución de los intervalos disonantes.

Tema 27. Sección 1.ª Evolución de la armonía durante el Renacimiento y el Barroco. La transición del sistema modal al sistema tonal. Importancia de la relación música-palabra e influencia de las nuevas formas instrumentales. Sistematización y evolución del nuevo sistema. Sección 2.ª La modulación. Su desarrollo a lo largo de las distintas épocas y estilos. Clasificación de las modulaciones según su importancia y función relativa. Procedimientos modulantes. Cambio de modo y cambio de tono. Progresiones unitonales y modulantes.

Tema 28. Sección 1.ª El lenguaje del Jazz y de otras músicas populares. La improvisación melódica y armónica. El cifrado americano. Sección 2.ª Procedimientos técnicos característicos en el Jazz y otras músicas populares. Técnicas de arreglos y composición de piezas de acuerdo con la concepción armónica rítmica, melódica e instrumental propia de estos estilos.

Tema 29. Sección 1.ª Las corrientes musicales nacionalistas en el siglo XIX. Cosmopolitismo y nacionalismo. La recuperación y la moda del folklore. Sección 2.ª La canción «popular» de autor. La música en Centro-Europa y en los países eslavos. Los países nórdicos. Los países latinos. Nacionalismo y casticismo en España: La zarzuela y el «género chico».

Tema 30. Sección 1.ª El fenómeno «rock». Señas de identidad de una generación: La música como coartada mercantil. Sección 2.ª Los orígenes: Jazz, «country y rhythm'n blues». El «rock and roll». El «pop» y otros productos derivados. Grandes mitos.

Tema 31. Sección 1.ª La orquesta sinfónica: Características, evolución y repertorio. Sección 2.ª Características de la interpretación del repertorio para orquesta sinfónica.

Tema 32. Sección 1.ª El conjunto de instrumentos de viento: Características, evolución y repertorio. Sección 2.ª Características de la interpretación del repertorio para conjunto instrumental de viento.

Tema 33. Sección 1.ª La música de cámara para saxofón. Evolución de su papel en las distintas formaciones camerísticas con saxofón. El cuarteto y el ensemble de saxofones. Características del repertorio básico y progresivo para música de cámara con saxofón. Sección 2.ª Aprendizaje progresivo del repertorio. Características de la interpretación saxofonística en esta modalidad.

Tema 34. Sección 1.ª Física de los tubos sonoros. Características específicas del saxofón como tubo sonoro. Armónicos convencionales y no convencionales. Instrumentos de la familia del saxofón; características constructivas y de sonoridad. Sección 2.ª El sonido del saxofón. Dinámicas, afinación y vibrato: Interrelación. Ejercicios para el aprendizaje progresivo en los distintos registros. Formas convencionales y no convencionales de producir sonido.

Tema 35. Sección 1.ª La técnica del saxofón: Evolución de las diferentes escuelas y sistemas pedagógicos. La técnica moderna del saxofón: Estudio comparativo de las diferentes escuelas. Sección 2.ª Diferentes tipos de ataque. La articulación. Utilización de la lengua. Criterios del opositor en cuanto a la mejor resolución de las dificultades que puedan presentar problemas específicos tales como escalas, arpegios, combinación de articulaciones, etc.

Tema 36. Sección 1.ª Características, referidas a la evolución del estilo y de la escritura instrumental, del repertorio saxofonístico contemporáneo. Nuevos recursos compositivos, formales y de notación. Sección 2.ª Características de la interpretación saxofonística de este repertorio y problemas técnicos específicos.

Tema 37. Sección 1.ª La programación en los grados elemental y medio. Criterios didácticos para la selección del repertorio. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado medio. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.

Tema 38. Sección 1.ª La música electrónica. Desarrollo en el último siglo. Sección 2.ª Programas Band in a box, Logic Audio, Sibelius, Edición de Partituras, midi, Audio.

Tema 39. Sección 1.ª Interrelación entre la clase de instrumento y las disciplinas teórico-prácticas que conforman el currículo. El análisis como herramienta fundamental para la clase de instrumento. Sección 2.ª Impartición de una clase de análisis dirigida a un alumno de grado elemental o medio, aplicado a una obra que forme parte de su repertorio.

Tema 40. Sección 1.ª La práctica de grupo en el grado elemental. Programación de las actividades colectivas en este nivel: Repertorio, conceptos relativos al lenguaje musical, técnica de interpretación en grupo, audición, improvisación, etc. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a un grupo de alumnos de grado elemental.

Tema 41. Principios psicopedagógicos y didácticos de la enseñanza de la Música en el grado elemental. Objetivos técnicos e interpretativos. Programación interdisciplinar coordinada en cada curso. Programación de las clases: Ejercicios, criterios, aplicaciones, recursos y evaluación.

Tema 42. Sección 1.ª El coro en el grado elemental: Características de su proceso formativo. Sistematización de los aspectos fundamentales a desarrollar en la programación. Criterios de selección del repertorio en función de la evolución cognitiva del alumno. Bibliografía. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica a partir de una obra de repertorio adecuado al nivel del grado elemental.

Tema 43. Sección 1.ª Evolución del lenguaje musical occidental desde la antigüedad hasta el siglo X. La teoría musical griega y el sistema modal medieval. Puntos de contacto y discrepancia entre ambos. Sección 2.ª Armonización modal: El Canto Gregoriano y la música basada en el antiguo sistema modal. Estudio de los procedimientos empleados por los teóricos que se ocupan del mismo.

Tema 44. Sección 1.ª La expresión armónica desde finales del siglo XIX a los primeros años del siglo XX: Neomodalismo (francés, escuelas nacionalistas), Impresionismo, etc. Sección 2.ª Procedimientos técnicos característicos de este período: Neomodalidad, escalas no tradicionales, movimientos paralelos, tratamiento libre de las disonancias, nuevas formaciones y disposiciones de acordes, etc.

Tema 45. Sección 1.ª El lenguaje musical occidental durante la primera mitad del siglo XX. Sistematización de los nuevos lenguajes. El aspecto armónico en los compositores más representativos de este período. Sección 2.ª Procedimientos técnicos característicos de este período: Escalas no tradicionales, tratamiento libre de las disonancias, utilización tímbrica y percusiva de la armonía, politonalidad y polimodalidad, poliacordes, etc.

Tema 46. Sección 1.ª Rasgos estilísticos propios de los principales autores del siglo XX. La realización instrumental y vocal-instrumental. Concepciones tímbricas y tratamiento del texto. Sección 2.ª Consideraciones estilísticas, armónicas, contrapuntísticas y formales para la composición de pequeñas obras instrumentales y vocales-instrumentales de acuerdo con las tendencias propias del siglo XX.

Tema 47. Sección 1.ª La música en el siglo XX principales compositores, intérpretes, características principales. Sección 2.ª La Música en el cine evolución compositores destacados en este género.

Tema 48. Sección 1.ª La música orquestal en el siglo XIX. La concepción sinfónica. La música «pura» y la crítica musical. Sección 2.ª La concepción sinfónica. Las transformaciones de la sinfonía como género: Hacia el gigantismo sinfónico. El componente rapsódico del pensamiento musical. Música descriptiva y programática: El poema sinfónico.

Tema 49. Sección 1.ª La música en el último tercio del siglo XX. Percepción social de la música actual. Sección 2.ª Entre el determinismo y la aleatoriedad. Del happening al eclecticismo neoformalista. La música electroacústica. Atomización y minimalismo. La revolución informática y el estándar MIDI. El «postfallismo» y la homologación internacional de la música española.

Tema 50. Sección 1.ª La canción melódica. La sensibilidad popular musical en la sociedad moderna. Sección 2.ª De la canción romántica de salón al couplet. El «contenidismo» francés. La melodía italiana. El nacional-folklorismo español. Iberoamérica: Del tango a la salsa. Cine musical y sentimentalismo melódico.

Tema 51. Sección 1.ª El decreto 233/1997 de 7 de octubre BOJA 11 de octubre de regulación de creación de Escuelas de Música y Danza en Andalucía. Sección 1ª El Reglamento interno de la Escuela Municipal de Música de Alhaurín de la Torre.

Tema 52. Sección 1.ª El Plan de Centro de la Escuela Municipal de Música de Alhaurín de la Torre. Plan de actividades, organización de eventos y conciertos. El tutor y su relación con el equipo docente y con los alumnos. El papel de la familia en la educación artística. Colaboración de profesores y padres de alumnos de los grados elemental y medio de música y danza. Sección 1.ª El reglamento interno de la Banda Municipal de Música.

Tema 53. La evaluación. Función de los criterios de evaluación. Evaluación del alumno y del proceso de enseñanza-aprendizaje. Procedimientos e instrumentos de evaluación. La autoevaluación. La coevaluación. La calificación. La recuperación.

Tema 54. Características del desarrollo evolutivo del niño y del adolescente. Su aplicación en la enseñanza de la música. Principios psicopedagógicos y didácticos de la enseñanza de la especialidad por la que se opta en los grados elemental y medio de música y de danza.

Tema 55. Sección 1.ª La voz humana: Clasificación y características. La voz infantil. Medios para una correcta educación

vocal. Sección 2.ª Técnicas para la educación vocal. Aplicación al montaje de una obra.

Tema 56. Sección 1.ª El coro en el grado elemental: Características de su proceso formativo. Sistematización de los aspectos fundamentales a desarrollar en la programación. Criterios de selección del repertorio en función de la evolución cognitiva del alumno. Bibliografía. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica a partir de una obra de repertorio adecuado al nivel del grado elemental.

Tema 57. Sección 1.ª Sonidos vocálicos y consonánticos. Características y clasificaciones. Sección 2.ª Didáctica del tema. Recursos, sistemas, organización de su aplicación en el aula.

Tema 58. Los modos griegos.

Tema 59. Sección 1.ª La entonación. Parámetros. Función lingüística, forma y grupos de entonación. Sección 2.ª Didáctica del tema. Recursos, sistemas, organización de su aplicación en el aula.

Tema 60. Sección 1.ª Descripción y estudio comparado de los sistemas metodológicos más importantes de iniciación al instrumento. Criterios didácticos para la selección del repertorio del nivel inicial. Sección 2.ª Desarrollo de una unidad didáctica dirigida a la enseñanza de grado elemental. Orientación del trabajo individual del alumno: Desarrollo de la autonomía en el estudio.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para nombramiento del aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO II

Puesto: Monitor de Ocio y Tiempo Libre.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de Idiomas, turismo, monitor de ocio y tiempo libre, e información y atención al público, organizados o promovidos por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,012 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

A.2. Por estar en posesión del Título de BUP, FPII o equivalente: 2 puntos.

Por estar en posesión del Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o equivalente: 3 puntos.

Por estar en posesión del Título de Licenciatura universitaria, Ingeniero Superior o equivalente: 4 puntos.

En caso de tener varios títulos, se le dará la suma de los puntos totales que corresponde a cada uno de los títulos que tenga posesión. La puntuación máxima de este apartado será 9 puntos.

La nota final de este apartado A, será el resultado de dividir entre tres la suma de los apartados A1 y A2, respondiendo a la fórmula ((A1+A2)/3), limitando la puntuación máxima del apartado A completo a un máximo de 5 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Monitor, se valorará a razón de 0,16 puntos por mes completo de servicios prestados. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue mas adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal.
7. Aprovechamiento del tiempo libre.
8. Técnicas de dinámicas de grupos.
9. El ocio y la educación.
10. Diseño de proyectos de ocio y tiempo libre.
11. Evaluación de proyectos de ocio y tiempo libre.
12. La financiación de los proyectos de ocio y tiempo libre.
13. La figura del monitor.
14. Creatividad.
15. Psicología infantil y juvenil.
16. Expresión y comunicación.
17. Naturaleza y actividades turísticas.
18. Salud y educación sanitaria.
19. Técnicas cognitivoconductuales.
20. Motivación.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO III

Puesto: Oficial Encofrador.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento de edificios, seguridad y salud básica en construcciones, y prevención de riesgos laborales básica del puesto de trabajo convocado organizados por alguna entidad pública o privada, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,012 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Encofrador, se valorará a razón de 0,19 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. Materiales utilizados en la construcción.
6. Herramientas básicas y equipos I: Herramientas utilizadas en operaciones de encofrado, herramientas utilizadas en labores de ferralla.
7. Herramientas básicas y equipos II: Útiles de sujeción y apoyo, herramientas utilizadas en obras de fábrica, herramientas utilizadas en aplicación de revestimientos.
8. Herramientas básicas y equipos III: Útiles de medición y nivelación, herramientas de uso general, excavaciones.
9. Herramientas básicas y equipos IV: Transporte de materiales, herramientas de corte y desbastado, conservación de las herramientas de albañilería.
10. Falsos techos: método de realización.
11. Mantenimiento específico de tejados.
12. Mantenimiento específico de bajadas de aguas pluviales.
13. Mantenimiento específico de Chimeneas.
14. Mantenimiento específico de red de alcantarillado.
15. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
16. Enfoscados. Tipos y materiales necesarios y ejecución.
17. Aislamientos.
18. Corrección de humedades.
19. Revestimientos refractarios.
20. Reposición de azulejos y baldosas.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IV

Puesto: Oficial Albañil.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Se valorará en este apartado la asistencia a cursos de materias relacionadas con prevención de riesgos laborales básica del puesto, de seguridad en construcción, y/o de mantenimiento polivalente o de edificios, impartidos por Organismos Públicos y/o Oficiales, Mutuas, Colegios o Asociaciones Profesionales, Fundaciones, Sindicatos o Centros Docentes, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,15. En caso de que el certificado no venga expresado en horas, se tomará cada día como 4 horas lectivas. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Albañil, Oficial Jefe Albañil, y/o Jefe de Albañil/es, se valorará a razón de 0,14 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.
La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. Materiales utilizados en la construcción.
6. Herramientas básicas y equipos I: Herramientas utilizadas en operaciones de encofrado, herramientas utilizadas en labores de ferralla.
7. Herramientas básicas y equipos II: Útiles de sujeción y apoyo, herramientas utilizadas en obras de fábrica, herramientas utilizadas en aplicación de revestimientos.
8. Herramientas básicas y equipos III: Útiles de medición y nivelación, herramientas de uso general, excavaciones.
9. Herramientas básicas y equipos IV: Transporte de materiales, herramientas de corte y desbastado, conservación de las herramientas de albañilería.
10. Falsos techos: método de realización.
11. Mantenimiento específico de tejados.
12. Mantenimiento específico de bajadas de aguas pluviales.
13. Mantenimiento específico de Chimeneas.
14. Mantenimiento específico de red de alcantarillado.
15. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
16. Enfoscados. Tipos y materiales necesarios y ejecución.
17. Aislamientos.
18. Corrección de humedades.
19. Revestimientos refractarios.
20. Reposición de azulejos y baldosas.

3. Entrevista curricular.
El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.
El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO V

Puesto: Oficial Ayudante Albañil.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento de edificios, seguridad en la construcción, prevención de riesgos laborales básica del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,15 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Ayudante Albañil, y/o Oficial 2.ª Albañil, se valorará a razón de 0,15 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 7,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.
B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Peón, se valorará a razón de 0,12 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2,5 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total del apartado de experiencia profesional, será la suma de las obtenidas en los apartados B1 y B2, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos en experiencia profesional.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con

respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue mas adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. Materiales utilizados en la construcción.
6. Herramientas básicas y equipos I: Herramientas utilizadas en operaciones de encofrado, herramientas utilizadas en labores de ferralla.
7. Herramientas básicas y equipos II: Útiles de sujeción y apoyo, herramientas utilizadas en obras de fábrica, herramientas utilizadas en aplicación de revestimientos.
8. Herramientas básicas y equipos III: Útiles de medición y nivelación, herramientas de uso general, excavaciones.
9. Herramientas básicas y equipos IV: Transporte de materiales, herramientas de corte y desbastado, conservación de las herramientas de albañilería.
10. Falsos techos: método de realización.
11. Mantenimiento específico de tejados.
12. Mantenimiento específico de bajadas de aguas pluviales.
13. Mantenimiento específico de Chimeneas.
14. Mantenimiento específico de red de alcantarillado.
15. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
16. Enfoscados. Tipos y materiales necesarios y ejecución.
17. Aislamientos.
18. Corrección de humedades.
19. Revestimientos refractarios.
20. Reposición de azulejos y baldosas.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VI

Puesto: Oficial Pintor.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales básicos del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,34 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Pintor, y/o Oficial 1.ª Pintor, se valorará a razón de 0,23 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. Pinturas a la cal, al temple, picado y gotelé. Tipos de pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento. Duración.
6. Pinturas plásticas y acrílicas. Preparación. Herramientas. Rendimiento. Duración.
7. Pinturas al óleo, esmaltes y barnices: Tipos, composición. Herramientas para su aplicación. Rendimiento. Duración.

8. Pinturas especiales. Usos de estas pinturas. Anticorrosivos. Antiácido. Antitérmica. Ignífuga. Hidrófuga. Cloro caucho, fosforescente. Composición de estas pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento.

9. El color: Tipos (óptico/pigmentado). Círculo cromático. Fríos y calientes. Complementarios. Los colores en la seguridad. Clasificación de las pinturas: Tipos, usos. Rendimientos. Duración.

10. Aplicación de pinturas al agua: Tipos. Usos de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.

11. Aplicación de pinturas con base disolvente sintético o nitro celulósico: Tipos. Usos de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.

12. Seguridad en la aplicación de pinturas. Elementos para la seguridad física. Elementos para la seguridad química. Organización de las tareas.

13. Preparación y pintado de paramentos. Materiales. Herramientas. Fases.

14. Preparación y pintado de metales. Materiales. Herramientas. Fases.

15. Preparación y pintado de la madera. Materiales. Herramientas. Fases. Utillaje del pintor: Tipos, usos. Seguridad en su uso.

16. Rotulación. Herramientas. Sistemas. Geometría aplicada a la rotulación.

17. Pintura aerográfica. Materiales. Herramientas. Usos. Utilización. Seguridad.

18. Pinturas decorativas especiales (transparencias, estucados, policromados). Preparación. Herramientas. Materiales.

19. Pinturas al silicato.

20. Prevención de riesgos laborales en trabajos de pintura. Productos tóxicos o peligrosos. Protección personal y colectiva.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VII

Puesto: Operario Pintor.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: certificado de escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 10,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de pintura, mantenimiento y prevención de riesgos laborales básicos del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,34 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Peón pintor, y/o Operario Pintor, se valorará a razón de 0,19 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 20 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.

2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

3. Aplicación de pinturas con base disolvente sintético o nitro celulósico: Tipos. Usos de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.

4. Seguridad en la aplicación de pinturas. Elementos para la seguridad física. Elementos para la seguridad química. Organización de las tareas.

5. Pinturas a la cal, al temple, picado y gotelé. Tipos de pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento. Duración.

6. Pinturas plásticas y acrílicas. Preparación. Herramientas. Rendimiento. Duración.

7. Pinturas al óleo, esmaltes y barnices: Tipos, composición. Herramientas para su aplicación. Rendimiento. Duración.

8. Pinturas especiales. Usos de estas pinturas. Anticorrosivos. Antiácido. Antitérmica. Ignífuga. Hidrófuga. Cloro caucho, fosforescente. Composición de estas pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento.

9. El color: Tipos (óptico/pigmentado). Círculo cromático. Fríos y calientes. Complementarios. Los colores en la seguridad. Clasificación de las pinturas: Tipos, usos. Rendimientos. Duración.

10. Aplicación de pinturas al agua: Tipos. Usos de cada tipo. Herramientas. Rendimiento. Duración.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma

de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO VIII

Puesto: Operario de Obras.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: certificado de escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 10,00 euros.

1. Baremo.

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación de prevención de riesgos laborales básicos del puesto convocado, y seguridad y salud en la construcción organizados por alguna entidad pública o privada, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,34 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Peón de Obras o Peón Albañil, y/o Operario de Obras u Operario Albañil, se valorará a razón de 0,21 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 20 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Reposición de azulejos y baldosas.
4. Materiales utilizados en la construcción.
5. Herramientas básicas y equipos I: Herramientas utilizadas en operaciones de encofrado, herramientas utilizadas en labores de ferralla.
6. Herramientas básicas y equipos II: Útiles de sujeción y apoyo, herramientas utilizadas en obras de fábrica, herramientas utilizadas en aplicación de revestimientos.
7. Herramientas básicas y equipos III: Útiles de medición y nivelación, herramientas de uso general, excavaciones.
8. Herramientas básicas y equipos IV: Transporte de materiales, herramientas de corte y desbastado, conservación de las herramientas de albañilería.
9. Falsos techos: método de realización.
10. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

3. Entrevista curricular.
El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.
El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IX

Puesto: Operario de Servicios Generales.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: certificado de escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 10,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación de prevención de riesgos laborales básicos del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,07 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2 puntos.
A.2. Por estar en posesión del título de Graduado Escolar: 1 punto.

La puntuación total de Formación será la suma de los apartados A1 y A2, siendo la puntuación máxima que se puede obtener en este apartado 3 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos encuadrados en el Grupo E, se valorará a razón de 0,17 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 7 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma total de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.
Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 20 serán preguntas

referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos
3. Electricidad: Tareas básicas, herramientas y elementos.
4. Albañilería: Tareas básicas, herramientas, materiales y maquinaria.
5. Carpintería: Tareas básicas, materiales y herramientas.
6. Fontanería: Tareas básicas, materiales y herramientas.
7. Pintura: Tareas básicas, materiales y herramientas.
8. Mecánica y herrería: Herramientas, instrumentos y accesorios.
9. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales, de los lugares de trabajo, de las escaleras de mano y en la carga y transporte de materiales.
10. Equipos de protección personal y señalización de seguridad.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO X

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A) Para solicitudes de la plaza de Técnico de Música:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Técnico de Música».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI« en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 25,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 12,50 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

B) Para solicitudes de la plaza de Monitor de Ocio y Tiempo Libre:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Monitor de Ocio y Tiempo Libre».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,50 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

C) Para solicitudes de la plaza de Oficial Encofrador:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Encofrador».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

D) Para solicitudes de la plaza de Oficial Albañil:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Albañil».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, el turno reservado para discapacitados, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar certificado del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas

aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

E) Para solicitudes de la plaza de Oficial Ayudante Albañil:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Ayudante Albañil».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

F) Para solicitudes de la plaza de Oficial Pintor:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Pintor».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

G) Para solicitudes de la plaza de Operario Pintor:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario Pintor».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 10,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

H) Para solicitudes de la plaza de Operario de Obras:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Obras».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 10,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

I) Para solicitudes de la plaza de Operario de Servicios Generales:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Servicios Generales».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la

vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 10,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 14 de diciembre de 2006-. El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

*ANUNCIO de 29 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, de bases para la selección de Laborales.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión del día 29 de diciembre de 2006, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ACUERDO CON LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 Y 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN DE LA TORRE (MÁLAGA)

Que las presentes bases se redactan de conformidad con las ofertas de empleo público aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de 30 de junio de 2005 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2005, y en fecha de 3 de marzo de 2006 por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público de 2006, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionarán.

Primera. Características de las plazas.

1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de laboral de las siguientes plazas:

Personal laboral:

A) Una plaza de Oficial Conductor de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

B) Una plaza de Oficial Ayudante Albañil de nivel de titulación Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, correspondiente al Grupo D. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

C) Dos plazas de Operario de Jardinería de nivel de titulación certificado de escolaridad o equivalente, correspondiente al grupo E. El sistema selectivo será el concurso-oposición mediante acceso libre.

2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha Ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, RDL 781/86, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establece las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los empleados de la Administración Local.

3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, así mismo se publicará la correspondiente convocatoria en los mismos Boletines Oficiales, además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadores y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Condiciones generales aplicables a todos los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes. Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años. A las plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España, según lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquéllos otros superiores de la misma rama, en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.

2. Condiciones adicionales de obligado cumplimiento para los aspirantes a la plaza de Oficial Conductor:

a) Estar en posesión del permiso (carnet de conducir) tipo C.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre, 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 (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar mediante autoliquidación los derechos de examen que se facilitará gratuitamente en el Servicio de Información del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones del Anexo 4.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o del pasaporte y del título requerido para acceder a la convocatoria. Así mismo aportará documentalmente mediante fotocopia compulsada de los méritos que alegue para su baremación en la fase de concurso, conforme con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

En el caso de concurrir para el proceso selectivo de Oficial Conductor, también deberán de presentar acompañando a la solicitud, fotocopia compulsada del permiso de conducir Clase «C».

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado a través del tablón de anuncios y del Boletín Oficial de la Provincia, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá el plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán resueltas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos de la siguiente forma:

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

B) Secretario: El designado a tales efectos por la Corporación o aquél al que corresponda la suplencia, con voz y sin voto.

Vocales:

C) Tres miembros nombrados por el Presidente de la Corporación.

D) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

E) Dos representantes de los trabajadores, correspondiendo un representante a cada sección sindical con representantes en la Junta de Personal, y representantes en el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre.

Los vocales del Tribunal deberán tener titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas 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 el ejercicio de su especialidad técnica. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de tres vocales, el Presidente 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 selectivas y aplicar los baremos correspondientes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Los miembros de los Tribunales percibirán las asignaciones establecidas en las disposiciones de aplicación. Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer, para su contratación y toma de posesión, un número de aspirantes superior al de puestos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que puestos convocados.

Sexta. Sistema selectivo.

Se indican en los Anexos correspondientes a las plazas convocadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, los Tribunales elevarán propuesta de nombramiento y/o contratación según corresponda, al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que puestos convocados.

El aspirante propuesto presentará ante la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda del presente

texto. Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud. El orden de actuación de los aspirantes será determinado por sorteo que efectuará el Tribunal a tal efecto.

Octava. Incidencias.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y no podrá proponer mayor número de aprobados que puestos convocados.

En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 de Málaga, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y 8 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.

ANEXO I

Puesto: Oficial Conductor.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de mantenimiento y prevención de riesgos laborales, convocados u organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,14 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional: Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Conductor, Oficial 1.ª Conductor, o Conductor Oficial, se valorará a razón de 0,21 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será el total de la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona.
4. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
5. El parque móvil del Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre. Funciones.
6. Montaje de filtros de gasoil.
7. La inyección del gasoil. Funcionamiento y posibles fallos.
8. Correa de distribución. Funcionamiento y cambio.
9. La batería. Posibles complicaciones.
10. El alternador. Fallos de carga del alternador.
11. Sistema de frenado. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo. Causas.
12. Embrague. Averías y reparaciones. La caja de cambios: velocidades. Tipos de rodamientos.
13. Presión de aceite. Sus averías y consecuencias.
14. Lavado y engrase de motores. Revisiones periódicas de los vehículos.
15. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.
16. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.
17. Los testigos del automóvil: finalidad. Posibles causas del encendido de los testigos.
18. Carburantes. Octanajes. Consecuencias del cambio de combustibles del vehículo.
19. Seguridad vial.
20. Callejero de Alhaurín de la Torre.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO II

Puesto: Oficial Ayudante Albañil.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 20,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación: Por asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento de albañilería, y prevención de riesgos laborales básica del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,005 puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Ayudante Albañil, y/o Oficial 2.ª Albañil, se valorará a razón de 0,26 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 7 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Peón, se valorará a razón de 0,08 puntos por mes. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 3 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total del apartado de experiencia profesional, será la suma de las obtenidas en los apartados B1 y B2, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 10 puntos en experiencia profesional.

La puntuación total de la fase de baremación, será la media de la suma de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 30 serán preguntas referidas al temario que sigue más adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La constitución española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
4. La Comunidad Autónoma Andaluza. Organización y competencias.
5. Materiales utilizados en la construcción.
6. Herramientas básicas y equipos I: Herramientas utilizadas en operaciones de encofrado, herramientas utilizadas en labores de ferralla.
7. Herramientas básicas y equipos II: Útiles de sujeción y apoyo, herramientas utilizadas en obras de fábrica, herramientas utilizadas en aplicación de revestimientos.
8. Herramientas básicas y equipos III: Útiles de medición y nivelación, herramientas de uso general, excavaciones.
9. Herramientas básicas y equipos IV: Transporte de materiales, herramientas de corte y desbastado, conservación de las herramientas de albañilería.
10. Falsos techos: método de realización.
11. Mantenimiento específico de tejados.
12. Mantenimiento específico de bajadas de aguas pluviales.
13. Mantenimiento específico de Chimeneas.
14. Mantenimiento específico de red de alcantarillado.
15. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.
16. Enfoscados. Tipos y materiales necesarios y ejecución.
17. Aislamientos.
18. Corrección de humedades.
19. Revestimientos refractarios.
20. Reposición de azulejos y baldosas.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO III

Puesto: Operario de Jardinería.
Régimen: Laboral.
Titulación Exigida: certificado de escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.
Derechos de examen: 10,00 euros.

1. Baremo:

A) Formación:

A.1. Por asistencia a cursos de formación de jardinería, uso y/o tratamiento de productos fitosanitarios, y de prevención de riesgos laborales básicos del puesto convocado, organizados por alguna entidad pública, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Número de horas lectivas por 0,125

puntos. En caso de no venir el certificado expresado en horas, se tomará a razón de 4 horas por día. La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 9 puntos.

A.2. Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, certificado de estudios primarios, Formación Profesional de primer grado, o equivalente: 1 punto.

La puntuación total de Formación será la suma de los apartados A1 y A2, siendo la puntuación máxima que se puede obtener en este apartado 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de operario jardinero o peón jardinero, se valorará a razón de 0,20 puntos por mes.

B.2. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en puestos de Oficial Jardinero, se valorará a razón de 0,22 puntos por mes.

B.3. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones públicas, en otros puestos de operario, encuadrados en el Grupo E, se valorará a razón de 0,18 puntos por mes.

La puntuación total del apartado de experiencia profesional, será la suma de los subapartados B1, B2, y B3, siendo la puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado de experiencia profesional un máximo de 10 puntos. Para ello deberán aportar fotocopia compulsada de los contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. En caso de que la prestación de servicios hubiese sido a tiempo parcial, se valorará proporcionalmente al coeficiente reductor de la jornada prestada realmente.

La puntuación total de la fase de baremación, será la suma total de los apartados A y B, no pudiendo superar una puntuación total de 10 puntos.

2. Fase de oposición.

Constará de dos ejercicios.

El primer ejercicio será de carácter teórico consistente en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo tests con respuestas alternativas, de las cuales 20 serán preguntas referidas al temario que sigue mas adelante, y 20 referentes a cuestiones ortográficas y de cálculo sencillo. Se puntuará de 0 a 10 puntos.

El segundo ejercicio será de tipo práctico, consistirá en una prueba acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la prueba y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Ambos ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y será preciso obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos para no ser eliminado.

La puntuación definitiva de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
3. Normas correctas para la plantación de árboles.
4. Normas para la poda de árboles ornamentales, y sus diferencias con la poda de árboles frutales.
5. Plantación de césped, su cultivo y mantenimiento.
6. Conocimiento de las máquinas y herramientas utilizadas en jardinería: Características, manejo, mantenimiento y precauciones.
7. Conocimientos generales sobre instalaciones de riego.
8. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas de riego.
9. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales, de los lugares de trabajo, de los utensilios cortantes de mano, y en la carga y transporte de materiales.
10. Equipos de protección personal y señalización de seguridad.

3. Entrevista curricular.

El Tribunal podrá celebrar una entrevista para comprobar los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de una duración de hasta 15 minutos, pudiendo otorgar hasta 10 puntos en la misma. La entrevista se ceñirá a aspectos estrictamente curriculares.

El Tribunal propondrá para contratación al aspirante que haya obtenido mayor puntuación total, siendo ésta la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en cada uno de los apartados 1, 2 y 3.

ANEXO IV

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Este apartado se rellenará según lo establecido en la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre y autoliquidación de tasas de derechos de examen y en las siguientes instrucciones particulares.

A) Para solicitudes de la plaza de Oficial Conductor:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Conductor».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, el turno reservado para discapacitados, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar contratos de trabajo y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada del permiso de conducir Clase «C».

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

B) Para solicitudes de la plaza de Oficial Ayudante Albañil:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Oficial Ayudante Albañil».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de contratos y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El importe de la tasa será de 20,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 10,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

C) Para solicitudes de la plaza de Operario de Jardinería:

En el recuadro 15, «Cuerpo o Escala», se consignará «Operario de Jardinería».

En el recuadro 17, «Forma de acceso», se consignará con arreglo a las siguientes claves:

| Letra | Forma de acceso |
|---|---|
| L | Libre |

En el recuadro 18, «Ministerio/Órgano/Entidad Convocante», se consignará «Ayuntamiento de Alhaurín de la Torre».

En el recuadro 19, se consignará la fecha del Boletín Oficial del Estado en el que se haya publicado la convocatoria.

En el recuadro 20, «Provincia de examen», se consignará «Málaga». En el recuadro 21, «Minusvalía», los aspirantes con minusvalía podrán indicar el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado, y solicitar, expresándolo en el recuadro 23, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

En el recuadro 25, apartado A, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopias compulsadas de asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o masters.

En el recuadro 25, apartado B, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada de contratos y de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el recuadro 25, apartado C, se consignará «SI» en caso de aportar fotocopia compulsada del Título de Educación General Básica, Certificado de estudios primarios, formación profesional de primer grado, o equivalente.

El importe de la tasa será de 10,00 euros. Estarán exentas las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Aquellos aspirantes que concurran a las pruebas selectivas de la convocatoria y que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo y estén en situación de paro, tendrán una reducción en un cincuenta por ciento de dicha tasa, siendo su cuantía 5,00 euros. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse en situación de demandante de empleo y en paro, determinará la exclusión del aspirante. La certificación debe de dejar claro que es demandante de empleo y en situación de paro, siendo defectuosas aquéllas que recojan la inscripción por otras causas, o la suspensión de las demandas por cualquier motivo, entendiéndose que no reúne los requisitos exigidos para obtener la reducción recogida en este párrafo.

La autoliquidación correspondiente a los derechos de examen, se efectuará en la entidad colaboradora que figura en la solicitud, en la que deberá constar que ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica y sello de la misma.

En ningún caso la presentación y pago en las oficinas a que se hace referencia supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Alhaurín de la Torre, 29 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Joaquín Villanova Rueda.

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

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas, 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, de conformidad con el Acuerdo de fecha 21 de noviembre de 2006 de la Junta de Gobierno Local.

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.

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/as aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho anos 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/as aspirantes que sean funcionarios/as 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, o no haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a 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/la interesado/a 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.

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 134,63 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos 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/las solicitantes, se

indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un/a 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/as 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/as 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/as 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/as 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/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 aqueéllos/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.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

8.1.1.1. Los/as 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/a o no apto/a.

8.1.1.2. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

8.1.1.3. 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.

8.1.1.4. 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/as aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción a un 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/a o no apto/a.

8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

A.1. 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.

A.2. 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.

B.1. 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/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

B.2. 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.

B.3. 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/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

8.1.4.1. Primera parte: de carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo III de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

8.1.4.2. Segunda parte: de carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

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/as.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as 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.

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los/as 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/a por delito doloso ni separado/a del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a 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/as 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/as opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as 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 titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios/as en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario/a de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales 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/la interesada 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 a el/la alumna, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso 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 de el/la alumna, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los/as 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/as aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario/a de carrera de las plazas convocadas.

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

12.3. El escalafonamiento como funcionario/a se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en 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/as interesados/as 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 tendrá la calificación de «apto/a» o «no apto/a». Para obtener la calificación de «apto/a» 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/la 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 podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas 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/a».

### O B L I G A T O R I A S

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/la 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/la 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/la 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/la 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/a 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/la aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado/a 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 MÉDICA

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/as aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo.

Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardiovascular.

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 cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor. Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o

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

9. Piel.
9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
10.1. Epilepsia.
10.2. Migraña.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
11.1. Depresión.
11.2. Trastornos de la personalidad.
11.3. Psicosis.
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

## ANEXO III

## T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de 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.

Almuñécar, 11 de diciembre de 2006.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Trabajador/a Social.*

Don Jesús Estrella Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Trabajador/a Social para Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, incluida en la OEP del año 2006, reservada a personal funcionarial, mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Trabajador/a Social para Servicios Sociales del Excmo Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcionarial con las características siguientes:

Grupo: B.
Denominación: Trabajador/a Social.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Media.
Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 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 en su actual redacción dada por ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social o estar en condiciones de obtenerla en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa especifica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse:

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa de la titulación exigida.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,73 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el aptdo. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A. Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general respecto de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio. Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general respecto de los contenidos en el Bloque III. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Los/as aspirantes podrán leer sus ejercicios ante el Tribunal a criterio de éste, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a funcionario/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia

como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del 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 Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas 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 para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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 según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos no pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99. y demás legislación vigente que sea de aplicación.

T E M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.

2. El poder legislativo. El Gobierno y la Administración.

3. El poder judicial. El Defensor del Pueblo.

4. El municipio. Organización territorial, población y territorio.

5. El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.

6. El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

9. Derechos y deberes de los funcionarios Locales.

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

11. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.

12. El servicio público Local.

BLOQUE II

13. El Estado de Bienestar Social. Concepto, Filosofía, Orígenes y Evolución.

14. Antecedentes e historia del Trabajo Social.

15. El Trabajo Social. Concepto, principios, objetivos y funciones básicas.

16. La ética en el Trabajo Social.

17. Los Servicios Sociales. Fundamentación. Concepto, Principios, Objetivos y modalidades. Su evolución histórica en España y Andalucía.

18. El sistema Público de Servicios Sociales. Historia. Estructura.

19. Modelos de la práctica del Trabajo Social.

20. Metodología del Trabajo Social. Planificación, programación y elaboración de proyectos.

21. El diagnóstico y tratamiento social.

22. La supervisión en Trabajo Social.

23. Técnicas aplicadas de Trabajo Social.

24. La entrevista en Trabajo Social.

25. La evaluación de programas en Servicios Sociales.

26. El Trabajo Social individual, Familiar, Grupal y Comunitario.

27. Instrumentos básicos en Trabajo Social.

28. Trabajo Social con Familia.

29. Trabajo Social con menores.

30. Trabajo Social con personas mayores.

31. Trabajo Social con discapacitados.

32. Trabajo Social con toxicómanos.

33. Trabajo Social con minorías étnicas.

34. Trabajo Social con transeúntes.

35. Trabajo Social con mujeres.

36. El método de investigación social.

37. La documentación en el Trabajo Social. Ficha, historia e informe social. Organización administrativa del Trabajo Social.

38. La marginación social. Concepto y elementos condicionantes.

BLOQUE III

39. Concepto y tipología de necesidades y recursos. Especial referencia a Andújar.

40. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Objetivos, Áreas de actuación. Ubicación física y programas.

41. Los Servicios Sociales Comunitarios. Áreas de actuación.

42. Los Servicios Sociales Comunitarios. Ubicación física y programas.

43. Servicio de Información, orientación, valoración y asesoramiento. Funciones del Trabajador social, características de Andújar.

44. Servicio de Ayuda a domicilio. Objetivos y funciones del programa. Actividades y funciones del Trabajador Social. Especial referencia a la situación de Andújar.

45. Servicio de convivencia y reinserción social. Objetivos. Funciones del Trabajador Social. Realidad social de Andújar.

46. Servicio de Cooperación Social. Objetivos. Funciones del Trabajador Social. Características de la población de Andújar.

47. Los Centros de Servicios Sociales. Organización y funcionamiento de los mismos en el municipio de Andújar.

48. Los Servicios Sociales especializados. Concepto. Objetivos. Sectores a atender. La importancia del equipo interdisciplinar.

49. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales.

50. Los Servicios Sociales en la Comunidad Europea,

51. Estatuto de Autonomía de Andalucía y Ley de Bases de Régimen Local. Ley Autonómica de Servicios Sociales de Andalucía.

52. El Sistema de información de usuarios de Servicios Sociales.

53. Pensiones no contributivas.

54. El Salario Social.

55. Programa de Ayuda económica familiar. Estrategia para la evaluación en Servicios Sociales Comunitarios.

56. Minorías Étnicas. Conceptos generales. La etnia Gitana. Planes y programas a nivel central y autonómico.

57. Los movimientos migratorios. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales.

58. El voluntariado y la acción no gubernamental.

59. Mujer y violencia de género. Intervención desde los servicios sociales comunitarios y recursos disponibles desde la administración.

60. La atención a la población Dependiente. El ámbito Local ante la Ley de Dependencia.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 8 de enero de 2007.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Psicólogo.*

Don Jesús Estrella Martínez, AlcaldePresidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Psicólogo/a para Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, incluida en la OEP del año 2006, reservada a personal funcionarial, mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO PARA SERVICIOS SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza Psicólogo/a para Servicios Sociales del Excmo Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcionarial, con las características siguientes:

Grupo: A.
Denominación: Psicólogo/a.
Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.
Clase: Superior.
Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 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 en su actual redacción dada por ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión de la licenciatura de psicología o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa especifica y a tenor de lo que establece el art 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa de la titulación exigida.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 24,97 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el aptdo. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A. Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general respecto de los contenidos en el Bloque I y Bloque II de esta convocatoria. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio. Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general respecto de los contenidos en el Bloque III. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Los/as aspirantes podrán leer sus ejercicios ante el Tribunal a criterio de éste, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, con nivel

de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del 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 Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace publico el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, 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 según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos no pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

T E M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El defensor del pueblo.
3. Organización territorial del Estado. Constitución de las Comunidades Autónomas. Referencia al Estatuto Andaluz.
4. Poder legislativo. Poder ejecutivo.
5. El municipio. Población y Territorio.
6. Marco de la organización municipal. El Alcalde. Competencias.
7. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. La participación vecinal en la Administración local.
8. Derechos y deberes del funcionario local.
9. El Servicio Público Local.
10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
11. El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos.
12. Los recursos administrativos: conceptos, clases y requisitos generales.
13. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento.
14. Los contratos administrativos. Concepto y clases. Contratos típicos.
15. La potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.
16. El Régimen de Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación.
18. Obligación de resolver. Regulación del silencio administrativo.

BLOQUE II

19. Aspectos generales del Trabajo Social en relación al Bienestar Social, al Estado de Bienestar, a las Políticas Sociales y los Servicios Sociales.
20. La política social europea; programas europeos.
21. Los Servicios Sociales en España: estructura y organización.
22. Competencias constitucionales del Estado y de las Comunidades Autónomas en materia de Servicios Sociales.
23. Los Servicios Sociales en España: estructura orgánica.
24. Los Servicios Sociales en Andalucía: estructura orgánica.
25. Los Servicios Sociales en Andalucía: legislación básica.
26. Los Servicios Sociales Comunitarios: concepto, estructura.
27. Los Servicios Sociales Comunitarios: organización, funciones y áreas de actuación.
28. La prestación básica de Ayuda a Domicilio.
29. La prestación básica de Convivencia y Reinserción Social.
30. La prestación básica de información, orientación, valoración y asesoramiento.
31. La prestación básica de cooperación social.
32. Los Servicios Sociales Especializados: objetivos, estructura.
33. Los Servicios Sociales Especializados: funciones, campos de actuación.
34. Prestaciones básicas complementarias.
35. Planes de apoyo a la familia en Andalucía.
36. Personas mayores: actuaciones desde los Servicios Sociales.
37. Personas con discapacidad: actuaciones desde los Servicios Sociales.
38. El voluntariado social y los Servicios Sociales.
39. Minorías Étnicas: La Comunidad Gitana: Planes y programas desde los Servicios Sociales.
40. Los movimientos migratorios y las actuaciones de los Servicios Sociales.
41. Zonas con Necesidades de Transformación Social.
42. El Programa de Solidaridad de los Andaluces. La exclusión social.
43. Los Planes Andaluces sobre Drogas y los Servicios Sociales.
44. Menores infractores y Servicios Sociales.
45. La familia desde los Servicios Sociales Comunitarios: programas integrales de intervención con familias.

BLOQUE III

46. El concepto de Trabajo Social.
47. Teorías contemporáneas en Trabajo Social.
48. Las necesidades sociales desde el Trabajo Social.
49. Los recursos sociales desde el Trabajo Social.
50. Metodología del Trabajo Social.
51. Métodos y técnicas para diseñar proyectos sociales.
52. Evaluación de proyectos sociales.
53. Psicología Comunitaria: Origen, concepto y características.
54. Psicología Comunitaria. La evaluación: bases epistemológicas, teóricas y aplicadas.
55. Metodología y aplicación en la evaluación de necesidades y programas desde la Psicología Comunitaria.
56. Psicología Comunitaria. La intervención comunitaria, la intervención social y la acción psicológica.
57. Psicología Comunitaria: la intervención comunitaria: premisas y proceso.

58. Psicología Comunitaria: la intervención comunitaria: clasificación y estrategias. Organización de la comunidad bajo la Psicología Comunitaria.
59. Psicología Comunitaria. Métodos de intervención: prevención, crisis, etc.
60. Psicología Comunitaria. La acción social urbana y el desarrollo de la Comunidad.
61. Psicología Comunitaria en Servicios Sociales. El papel del psicólogo comunitario. El equipo interdisciplinar.
62. La familia multiproblemática: la fenomenología, la configuración y la sintaxisgramática de la intervención. Perspectiva sistémica.
63. Maltrato infantil desde los Servicios Sociales: legislación y recursos de atención a la infancia y adolescencia. La integración familiar.
64. Maltrato infantil desde los Servicios Sociales: niveles de intervención para la atención a menores y procedimientos de coordinación. La ficha de información.
65. El maltrato infantil. Tipos y etiología.
66. El maltrato infantil. Evaluación e intervención.
67. El maltrato infantil. Tratamiento familiar.
68. Programas de prevención del maltrato infantil.
69. Marginación e inadaptación social de los menores y jóvenes.
70. La agresividad infantil/juvenil.
71. Psicología del envejecimiento e intervención psicosocial.
72. Métodos de investigación psicosocial en psicología del envejecimiento.
73. El envejecimiento personal y social.
74. El maltrato a personas mayores.
75. El racismo, la xenofobia y el prejuicio étnico; modelos teóricos.
76. Programas de prevención del racismo, la xenofobia y el prejuicio étnico.
77. Las drogodependencias químicas: características, evaluación y tratamiento.
78. Las dependencias no químicas: características, evaluación y tratamiento.
79. Prevención de recaídas en drogodependencias desde los Servicios Sociales.
80. La discapacidad desde la perspectiva de la Psicología.
81. La familia desde una perspectiva sistémica.
82. La familia: salud familiar indicadores de salud y bienestar familiar.
83. El cambio en las familias: intervenciones para el cambio.
84. La evaluación psicológica de las familias desde los Servicios Sociales.
85. Los enfoques en terapia sistémica en familias desde los Servicios Sociales; su relación con el maltrato infantil.
86. Técnicas terapéuticas desde la Psicología Sistémica.
87. Técnicas terapéuticas conductualcognitivas.
88. Los procesos grupales e intergrupales.
89. Las estructuras de los grupos.
90. Los grupos y el bienestar psicosocial.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 8 de enero de 2007.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Técnico /a de Administración General.*

Don Jesús Estrella Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 26 de diciembre de 2006, se han aprobado las bases de selección de 1 plaza de Técnico/a de Administración General para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, incluida en la OEP del año 2006, reservada a personal funcionarial, mediante el sistema de oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, INCLUIDA EN LA OEP DE 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.
Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General para del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcionarial, con las características siguientes:

Grupo: A.
Denominación: Técnico/a de Administración General.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Núm. de plazas: 1

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.
Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 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 en su actual redacción dada por ley 55/99 de 29 de diciembre.
b) Tener cumplidos los 18 años.
c) Estar en posesión del titulo de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias.
d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.
Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.
En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa especifica y a tenor de lo que establece el art. 19 del RD 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la

instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsa de la titulación exigida.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 24,97 euros, y serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99 y el art. 20 del RD 364/95 de 10 de marzo, con las salvedades establecidas en el apdo. b) de la cláusula tercera. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

A) Oposición.

A. Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general respecto de los contenidos en el Bloque I de esta convocatoria. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Segundo ejercicio. Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de carácter general respecto de los contenidos en el Bloque II. El Tribunal propondrá dos temas de los cuales el/a aspirante podrá optar por realizar uno de ellos.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante 2 horas como máximo el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine en relación con los contenidos del temario.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales y máquinas de calcular de que vengan provistos.

Los/as aspirantes podrán leer sus ejercicios ante el Tribunal a criterio de éste, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Septima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

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

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a funcionario/a técnico o experto designado por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.
- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante por cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal, con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del RD 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por ley 4/99 y art. 14 del 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 Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la Resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra U de conformidad con la Resolución de la Secretaria de Estado para las Administraciones Públicas por la que se hace publico el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado para el año 2006 (BOE 8.2.2006).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios 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.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, 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 según lo dispuesto en el art. 21 del RD 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos no pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros asistentes con voto, siendo el cociente la calificación definitiva.

El/a aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de la fase de oposición será la persona propuesta como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- Fotocopia compulsada de DNI.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. 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, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/a cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979 de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el RD 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Ley 7/1985 de 2 de abril, RD 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, RD 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99. y demás legislación vigente que sea de aplicación.

T E M A R I O

1. La Constitución. La Constitución Española. Principios Constitucionales.

2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española.
3. La Ley.
4. El Reglamento.
5. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos.
6. El Ordenamiento comunitario.
7. El Poder legislativo. Las Cortes Generales.
8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español.
9. La Administración Pública en la Constitución Española.
10. El Poder Judicial.
11. El Tribunal Constitucional.
12. La Administración Institucional.
13. Los sistemas políticos y la distribución territorial del poder; las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico.
14. La organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas.
15. La autonomía local en la Constitución.
16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.
17. El Régimen Local. La Administración Local en la Constitución. Autonomía Local. Fuentes de Derecho local.
18. El Municipio: Concepto y elementos. Población y territorio.
19. La Organización Municipal.
20. La Provincia como entidad local.
21. Otras entidades locales.
22. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales.
23. Las competencias municipales.
24. Las relaciones interadministrativas.
25. El sistema electoral local.
26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
27. Formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.
28. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios.
29. Los bienes de las Entidades Locales.
30. La Administración Pública y Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.
31. Las fuentes del Derecho Administrativo.
32. La relación jurídica administrativa.
33. El administrado. Las situaciones jurídicas del administrado.
34. El acto administrativo.
35. La eficacia de los actos administrativos.
36. La invalidez del acto administrativo.
37. La coacción administrativa.
38. Recursos administrativos. Principios generales. Reglas generales de tramitación de los recursos.
39. Clases de Recursos.
40. Procedimiento Administrativo: Disposiciones Generales. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
41. Procedimiento Administrativo: Terminación del Procedimiento.
42. Órganos y competencias de la Jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso-administrativo.
43. El procedimiento en primera o única instancia en la Jurisdicción contencioso-administrativa.
44. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Las partes en la contratación administrativa.
45. La selección del contratista.
46. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.
47. El ciudadano como cliente. El ciudadano como participante en el ámbito público.
48. La autorización ambiental integrada. Objeto. Marco jurídico de la coordinación interadministrativa.
49. Marco Normativo de la sanidad ambiental. Normativa autonómica, atribuciones municipales.
50. Régimen sancionador de los municipios en materia de Residuos sólidos urbanos.
51. Ley 10/1998 de residuos, definiciones básicas. Competencias municipales. Régimen sancionador.
52. Medidas de prevención ambiental, procedimiento e incidencia en las autorizaciones municipales. Competencia sustantiva.
53. Intervención municipal en el procedimiento previsto en la Ley 16/2002.
54. La protección contra el ruido. Instrumentos legales al servicio de la autoridad local.
55. Límites admisibles de ruidos en el interior de edificaciones. Actuación de la administración ante denuncia vecinal.
56. Régimen jurídico de los espectáculos públicos y actividades recreativas al aire libre.
57. Infracciones, responsabilidad y competencias sancionadoras en materia de disciplina acústica.
58. Infracciones, Responsabilidades y competencias sancionadoras en vertidos de residuos sólidos.
59. Procedimiento de Informe Ambiental.
60. Canon de control de vertidos a cauces.
61. Principio constitucional de la autonomía local en la legislación sectorial.
62. Licencia municipal de apertura.
63. Procedimiento de otorgamiento de licencia de apertura.
64. Otorgamiento de licencia de obras y de apertura de establecimientos en Andalucía.
65. El Personal al servicio de la Administración Local

BLOQUE II

66. Licencias urbanísticas.
67. Protección de zonas verdes, espacios libres y equipamientos. Garantía sustantiva y garantía procedimental.
68. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística. Reflejo registral de aprovechamientos urbanísticos.
69. Derecho comunitario y zonas verdes.
70. Modificaciones de planeamiento. Modificación cualificada. Innovaciones que afecten a equipamientos.
71. Tipificación penal de determinadas conductas y sistemas de infracciones y sanciones administrativas en la legislación sectorial.
72. Patrimonio Municipal del suelo.
73. Licencia comerciales
74. Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
75. La legislación sectorial andaluza con incidencia urbanística.
76. Actuaciones y actividades de interés público en suelo no urbanizable en Andalucía.
77. El estatuto jurídico de la propiedad urbanística: articulación legal.
78. Expropiación Forzosa por razón de urbanismo.
79. El régimen sancionador de las Corporaciones Locales en materia urbanística y medio ambiental.
80. El deber de conservación, las Ordenes de ejecución y la declaración de ruina.
81. Organización y coordinación interadministrativa.
82. Responsabilidad patrimonial por actos urbanísticos. Supuestos indemnizatorios.
83. Elaboración y Aprobación del Planeamiento General.
84. Los sistemas de actuación.
85. Derecho urbanístico sancionador en el estado Autonómico. Especial referencia a la Comunidad Andaluza.
86. Instrumento de Intervención en el mercado del suelo.
87. Urbanismo y Patrimonio cultural en Andalucía.
88. Convenios urbanísticos.
89. El estatuto jurídico de la propiedad urbanística: articulación legal.

90. Zonas verdes, dotaciones y equipamientos en los distintos instrumentos de planeamiento, especial referencia a la legislación andaluza.

91. Registro municipal de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados.

92. El Derecho Financiero. La Hacienda Local en la Constitución. Los recursos de las Haciendas locales.

93. La gestión y liquidación de recursos. La revisión de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales.

94. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas.

95. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

96. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

97. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado.

98. El crédito Local.

99. El presupuesto general de las Entidades Locales. Las modificaciones de crédito. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. La liquidación del presupuesto.

100. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económica-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 8 de enero de 2007.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Atarfe, de bases para la selección de Auxiliar.*

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir a esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar tareas de apoyo a la Unidad administrativa a la que esté adscrito, tareas de manejo de ordenadores y terminales, de cálculo sencillo, mecanografia, etc. y de atención al público.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RDL 781/1986, de 18 de abril; el RD 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; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y 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:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

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

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 solicitud de ingreso ajustada al Modelo de instancia normalizado de ese Ayuntamiento. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Atarfe.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Atarfe, una vez cumplimentado, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Atarfe, junto con el resguardo de haber consignado los derechos de examen y la fotocopia compulsada del DNI, donde le serán sellado, o conforme a lo dispuesto 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.

4.4. 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 Atarfe. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. La cuantía de los derechos de examen para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 7,50 euros (siete euros con cincuenta céntimos de euro), que se ingresarán en la entidad bancaria reseñada (2031-0027-74-0100058747). De conformidad asimismo con lo previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluido/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 hubiere de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del RD 896/1991, 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 Concejal delegado del Área Socioeconómica.

2.º Un Representante designado/a por la Junta de Personal.

3.º Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

El Secretario de la Corporación, que actuará a su vez como Secretario del Tribunal, con voz y voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor de 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 de que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran 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 concurra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «X», de conformidad con el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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 o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de tipo test, con tres respuestas alternativas, sin deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias comunes y específicas (temas 1 a 20) indicado en los anexos I y II de esta convocatoria y se confeccionarán con una proporción de tres preguntas por tema.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 3 puntos.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora y treinta minutos, un tema general que tendrá relación con los temas comprendidos en el programa de materias comunes (temas 1 al 11), relacionados en el anexo I de esta convocatoria.

Se valorarán los conocimientos generales de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de la exposición.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 3 puntos.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con el desempeño de las funciones a las que se opta.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio, ponderando esta puntuación a 4 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiera mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará publicada 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 la aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

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 contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1 El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en base a la 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 presentar se 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 sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Modelo Económico. Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 3. Los Poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. Provincia: Organización provincial. Competencias.

Tema 7. Municipio: Concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

ANEXO II

Materias Específicas

Tema 11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13. Presupuestos locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 14. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Función Pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 19. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Atarfe. Organización.

Atarfe, 8 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Víctor Fco. Sánchez Martínez.

*ANUNCIO de 3 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Constantina, de bases par la selección de Policías Locales.*

En la sesión de la Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 16 de diciembre del presente año, al punto segundo de los del orden del día, se aprobaron las bases para el ingreso en la categoría de Policía Local y conforme al siguiente contenido:

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA)

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 una (1) plaza vacante 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, conforme al acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 16.12.04.

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, 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 a la misma en el Presupuesto Municipal vigente.

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 (vehículo y motocicleta), en concordancia con el apartado anterior.

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veintiún euros (21) euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal funcionario de la Corporación.

3. Miembro de la Plantilla de la Policía Local.

4. Un Vocal Técnico designado por 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 la plaza convocada.

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud físicas, 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.

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

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones 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.

8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes especificas, 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 psicopato-lógicos y/o de la personalidad.

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

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

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que

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

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.

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 funcionario en prácticas para la realización del curso de ingreso, al aspirante propuesto 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 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 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.

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

O B L I G A T O R I A S

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. Indice 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 Crhon o colitis ulcerosa).
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.
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 cardiovascular 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 lo 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. Persona 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 lo funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento dé averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que así se hace público para general conocimieto.

Constantina, 3 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Antonio Rivera Meléndez.

*ANUNCIO de 22 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de El Saucejo, de bases para la selección de Policías Locales.*

Habiendo procedido el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento a la aprobación, con fecha 21 de diciembre de 2006, de una modificación en las Bases de Convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local de la plantilla de este Ayuntamiento, concretamente en su base 6.ª, por la presente se procede a la publicación integra de dichas bases una vez modificadas:

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

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 3 plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Acuerdo Plenario de fecha 9 de noviembre de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se 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 del final del plazo de presentación de las solicitudes, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20,00, 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.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegado de Personal de la Corporación.

3. Un representante de entre los concejales del Grupo Socialista, designado por la Alcaldía.

4. Un representante de entre los concejales del Grupo Popular, designado por 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, y que serán nombrados de entre los miembros del Cuerpo de Policía Local del municipio, teniendo en cuenta su mayor preparación y rango jerárquico.

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase. Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones 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.

8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo,

deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

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

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

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito del cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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

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

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

13. Recursos.

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

## ANEXO I

## PRUEBAS DE APTITUD 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».

### O B L I G A T O R I A S

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 secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

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

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

6. Aparato cardiovascular.

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 cardiovascular 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

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de 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.

Lo que se hace público por el plazo legal establecido y a los efectos pertinentes.

El Saucejo, 22 de diciembre de 2006.- El Alcalde, Antonio Díaz Herrero.

*ANUNCIO de 18 de dieciembre de 2006, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de Conductor.*

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administración Especial-Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación: Conductor, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al Grupo D establecidas en la Plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2006.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RD Leg. 781/86, de 18 de abril; el RD 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cuantas disposiciones sean de directo o supletoria aplicación para la selección de este personal.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, será necesario que los/as aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo, para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.ºb) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- Estar en posesión del carnet de conducir de la clase C y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.
- 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 extranjeros sean o no nacidos en Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 23,30 euros, que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0068-00-0100172654 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

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. 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 estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del RD 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a vocal por cada uno de los Grupos Politicos que integran la Corporación.

3.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

4.º Un Funcionario designado/a por la Alcaldía-Presidencia.

Secretario: El/a de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto.

El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. 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.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, del Presidente, el Secretario y al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. 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.

6.7. 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.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran 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 concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en estas circunstancia.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «B» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo celebrado en este Ayuntamiento con fecha 24 de octubre de 2006.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase. Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos debidamente alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales.

A.1. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados, con relación funcionarial, laboral o por cuenta propia, en la Administración Pública en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,15 puntos/mes, con un máximo de 7,5 puntos.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá nunca exceder de 7,5 puntos.

B) Formación: Tanto recibida como Impartida.

B.1. Cursos: Se considerarán en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, y privadas estando estas ultimas homologadas oficialmente para la impartición, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente tabla:

- Hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- De 51 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 300 horas: 0,50 puntos.
- De 301 horas en adelante: 1 punto.

La acreditación se realizará mediante la presentación del titulo expedido o certificación oficial de haber sido realizado.

B.2. Formación Impartida:

- Por participar en calidad de ponente o profesor de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos/organizados por organismos públicos y/o oficiales, y privadas estando estas ultimas homologadas oficialmente para la impartición, relacionados con el puesto a desempeñar 0,1 punto por cada 75 horas impartidas.

La acreditación se realizará mediante certificación del Organismo organizador.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1,00 punto. No se tendrán en cuenta aquellos cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares que no indiquen expresamente su duración en horas.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

A) Méritos profesionales: 7,5 puntos.
B) Formación: 1,00 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. Segunda fase. Oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres o más respuestas alternativas en un tiempo máximo de 30 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas de materias contenidos en los Anexos de esta convocatoria, Bloque. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Eminentemente práctico, de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de conducción con un camión, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo que, asimismo, determine éste.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La puntuación total de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del RD 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Secretaria General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción

disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente. Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

d) Deberán someterse, previa citación que será cursada por la Secretaria General, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio Andaluz de Salud.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, será nombrado por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Secretaria General. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO I

Materias Comunes

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

2. Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de Entes Locales. El municipio y la provincia.

3. El procedimiento administrativo: sus fases.

4. El personal al servicio de las Corporaciones locales: sus clases. La función pública local: selección, provisión de puestos y situaciones administrativas.

ANEXO II

Temario de Materias Específicas

5. Normas de Circulación (I): Vías públicas. Uso de las Vías. Circulación de vehículos. Marcas viales. Velocidad. Advertencias de los conductores.

6. Normas de Circulación (II): Maniobras. Prioridad de paso. La carga y las personas transportadas. Luces en los vehículos.

7. Señales de Circulación: Tipos y características.

8. Seguridad Vial (I): La visibilidad. La conducción nocturna. Peligros concretos de la vía. La adherencia y los neumáticos. Los frenos.

9. Seguridad Vial (II): Seguridad en General. Viajes. Conducción económica. Contaminación. Accidentes de circulación.

10. El Motor (I): Funcionamiento del motor. Motores de varios cilindros. Cilindrada, compresión y potencia. Elementos del motor.

11. El Motor (II): Engrase del motor. Lubricantes. Sistemas de engrase. Detalles de la lubricación. Ventilación, filtrado y cambio de aceite. Averías del engrase. Refrigeración.

12. Elementos de seguridad en los vehículos. Frenos. Electricidad. Neumáticos. Suspensión.

13. Prevención de riesgos laborales. Identificación de riesgos.

14. Prevención de riesgos laborales. Medidas de prevención.

15. Recogida de residuos. Tipos de residuos sólidos urbanos.

16. Tipos de recogida.

17. Tipos de vehículos de recogida de residuos. Operatividad.

18. Tratamientos de limpieza. El barrido mecánico.

19. La tecnología del barrido mecánico. Tipos de barredoras. Limitaciones del barrido mecánico.

20. Itinerarios y Recorridos del Servicio de Limpieza y Residuos de Guadix.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2006.

Guadix, 18 de diciembre de 2006.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 17 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Montillana, de bases para la selección de Administrativo.*

Antonio Francisco Moya Ramos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montillana (Granada)

Hago saber que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 17 de noviembre de 2006

HE RESUELTO

Primero. Convocar pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, Grupo C, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

Segundo. Aprobar las Bases que regirán la convocatoria, las cuales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose asimismo extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

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.

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

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 integra

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: Cajagranada Oficina de Montillana núm. cta. 0100000853 o Caja Rural de Granada Oficina de Montillana num. 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, asi como el texto «Oposición plaza de Administrativo». La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, 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 Excma. 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 concurran 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 concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos 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 concurran 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 contravengan 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 podrá 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 inter-

poner 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. Competencias. 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. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 25. 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.

Así lo manda y firma el Alcalde, Antonio Francisco Moya Ramos en Montillana, 17 de noviembre de 2006.

*ANUNCIO de 3 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Técnico Medio de Hacienda.*

Primera. Normas generales.

Se convoca para ser provista con carácter definitivo mediante concurso-oposición libre la siguiente plaza incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005:

- Denominación de la plaza: Técnico Medio de Hacienda.
- Régimen: Funcionarial.
- Grupo de Titulación: B.
- Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala de Técnicos Medios.
- Núm. de vacantes: Una.
- Titulación académica o profesional exigida: Diplomatura en Empresariales o equivalente.

1.1 Exposición de motivos:

El art. 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como el art. 91.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establecen que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. Asimismo, el artículo 103 de la Constitución propugna en su apartado 3 que la ley regulará el acceso a la función pública de acuerdo con los principios de mérito y capacidad.

El apartado uno del articulo 20 de la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2005, declarado precepto básico, contempla la posibilidad de que las Administraciones Publicas puedan convocar los puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías que, estando dotados presupuestariamente e incluidos de sus Relaciones de Puestos de Trabajo o Catálogos, se encuentren desempeñados interina o temporalmente, al margen del marco general existente.

El art. 2 del RD 896/1991, de 7 de junio, dispone que el ingreso en la Función Pública Local se podrá realizar por concurso-oposición o concurso, cuando por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar sea el procedimiento más adecuado, como es el presente caso.

El art. 12 del Acuerdo Marco entre este Ayuntamiento y el personal funcionario a su servicio dispone 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 del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada 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 normal de la actividad municipal, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de esta Administración.

En definitiva, se trata de un puesto de trabajo singular perteneciente al grupo B que, por razón de las características y de la tecnificación que requiere, debe ser cubierta con personal de méritos acreditados. Se trata de la única plaza existente en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos que precisa de una titulación media o superior especializada en materia económica, financiera y presupuestaria.

Partiendo de estas premisas, como de los abundantes precedentes normativos y jurídicos de naturaleza asimilable, se pone en marcha un proceso especial de consolidación de empleo interino del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, que con carácter extraordinario y excepcional, permita la conversión del empleo interino en estable, establecido en el «Acuerdo de estabilización de los Recursos Humanos Municipales para 2005», aprobado y suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos el 23.9.2005.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a participar en la selección mediante concurso-oposición libre de la plaza convocada anteriormente indicada, deberá 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 exigido en la Base Primera, debiendo ser acreditada la equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer.

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 las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición libre, 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 la 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 abonado 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.

3.2. Los derechos de examen están fijados para el Grupo B en 26,75 euros.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, el pago justificado de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación

de la solicitud, en tiempo y forma, conforme a lo previsto en esta base.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas, siempre que los supuestos de exclusión no sean por causa imputable al interesado.

3.3. El plazo de presentación de las 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.

3.4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que opte, todo ello conforme al artículo 19 del Real Decreto 364/1995.

3.5. Las solicitudes deberán ir acompañadas de curriculum vitae con original o fotocopias compulsadas por el Ayuntamiento de Priego de Córdoba de titulaciones académicas, trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten la capacitación profesional para el puesto 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 excluídos, 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 excluídos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible 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 de Hacienda.
- Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento.
- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.
- Un funcionario que pertenezca a la plantilla del Ayuntamiento.

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

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92.

5.5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, el Tribunal calificador tendrá la categoría segunda conforme a lo previsto en el artículo 30 del RD 642/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Sistema selectivo.

6.1. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Concurso.
B) Oposición.

6.2 Fase de Concurso. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables la experiencia profesional, el historial profesional, la titulación, la formación y otras pruebas superadas.

6.3. Fase de oposición. Consistente en una única prueba selectiva y obligatoria, de carácter eliminatorio, que valore la competencia, aptitud e idoneidad de los/as aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza convocada.

Constará de un ejercicio teórico-práctico, que se desarrollará en dos partes:

a) Presentación de una Memoria cuya temática versará sobre las funciones más significativas del puesto al que se oposita relacionadas a continuación:

- Emisión de informes, dictámenes y propuestas en materia económica, financiera y presupuestaria para su elevación al órgano competente (Alcaldía, Junta de Gobierno o Pleno) para su aprobación.
- Contabilización del contenido económico de acuerdos y resoluciones de gastos e ingresos.
- Fiscalización de gastos menores de 3.000,00 euros.
- Fiscalización e informes de la justificación de subvenciones que se otorguen.
- Cumplimentación de estadísticas e información que en materia contable, financiera, presupuestaria y tributaria demandan los distintos Organismos Públicos.
- Liquidaciones de naturaleza tributaria y no tributaria.
- Determinación y seguimiento de proyectos de gastos y gastos con financiación afectada.
- Cálculo de desviaciones de financiación acumuladas y de cada ejercicio.
- Cálculo de Remanentes de Tesorería incorporables y no incorporables.
- Realización de estudios de costes de los distintos y múltiples servicios que se prestan.
- Verificación de contratos vigentes y actualizaciones de precios.
- Preparación y redacción de la Cuenta General de cada Entidad contable.
- Procedimientos de auditoría en Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento.
- Tramitación y seguimiento de expedientes de operaciones de préstamo, crédito y tesorería.
- Estudio e informe económico-financiero de las Ordenanzas Fiscales.
- Funciones de contabilidad financiera y presupuestaria en base a la nueva Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden 4041/2004

del Ministerio de Economía y Hacienda, que ha entrado en vigor a partir del 1 de enero del presente ejercicio, y que supone numerosas novedades y obligaciones contables respecto de la normativa anterior.

- Formación de expedientes de modificación presupuestaria mediante la emisión de informes y la redacción de certificados, propuestas y resoluciones de dichos expedientes.
- Contabilización de expedientes de modificación presupuestaria.
- Elaboración y formación de los Presupuestos de Gastos e Ingresos y Anexos de las distintas Entidades contables, en colaboración con el equipo de gobierno y responsables de cada Área.
- Liquidación de los Presupuestos de cada Entidad contable.
- Colaboración en la redacción y seguimiento de Planes de Saneamiento Económico-Financieros.

Dicha memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), y por una sola cara, no pudiendo exceder de 100 folios. Se presentará un ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluídos.

b) Defensa oral de la Memoria.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de éste en el proceso selectivo.

Séptima. Calificación del procedimiento selectivo.

7.1. Calificación de la fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose de 0 a 40 puntos con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Se valorará con un máximo de 12 puntos. Deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano competente de la Administración, en el caso de tratarse de experiencia profesional en la Administración Pública, y mediante Informe de Vida Laboral y Contrato Laboral, en caso de tratarse de experiencia profesional en empresa privada.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en puesto de igual o superior categoría, de similar contenido técnico y especialización que el puesto al que se opta: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Central o Autonómica, en puesto de igual o superior categoría, de similar contenido técnico y especialización que el puesto al que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada, en puesto de igual o superior categoría, de similar contenido técnico y especialización que el puesto al que se opta, hasta un máximo de 2 puntos: 0,01 punto.

b) Antigüedad: Cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada se valorará a 0,1 punto hasta un máximo de 12 puntos.

c) Titulación: Por estar en posesión de una titulación académica oficial superior relacionada con el puesto al que se opta se valorará con 2 puntos. No se computará la titulación académica oficial media exigida para la plaza a la que se opta.

d) Formación: Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, o no Públicas que hayan sido homologados por las mismas, y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Este apartado se valorará con un máximo de 12 puntos, de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,1 punto.
- De 16 a 50 horas: 0,25 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.
- De más de 100 horas: 1 punto.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

e) Otros méritos: Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto de igual o superior categoría al que se opta en la Administración Local, se valorará 0,5 puntos por ejercicio hasta un máximo de 2 puntos.

7.2. Calificación de la fase de oposición: El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 60 puntos, de la forma siguiente:

a) Presentación y contenido de la memoria: Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 20 puntos.

b) Defensa oral de la memoria: La Memoria será defendida de forma oral ante el Tribunal, para cuya exposición el aspirante dispondrá de 15 minutos para la elaboración de un esquema o guión. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a una hora para cada aspirante. Esta fase se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones emitidas por cada miembro del Tribunal, desechadas previamente la superior e inferior de las emitidas.

Octava. Sistema de determinación de aprobados/as.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

Superarán el concurso-oposición los aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la fase de oposición, las calificaciones más altas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- La mayor puntuación alcanzada en el concurso, debida a los méritos por los servicios prestados en la Administración Local.
- La mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la oposición.
- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior a la plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Concluida la puntuación de las fases de concurso y de oposición, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía-Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de nombramiento al aspirante con mejor calificación total.

9.2. 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.

Décima. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el 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 presente convocatoria, y en concreto 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.
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.

10.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de la Administración Pública 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.
10.3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado como funcionario de carrera, quedando anuladas todas las 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, el Presidente 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 veinte días naturales presente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento.
10.4. Cumplidos los trámites anteriores, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, efectuará el nombramiento.

Undécima. Toma de Posesión.
El aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de funcionario interino del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.
Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.
En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/79, de 5 de abril.

Duodécima. Impugnación de la convocatoria e incidencias.
12.1. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la presente convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.
12.2. 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.
12.3. 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 regulan la materia.
12.4. 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.
12.5. 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.

Priego de Córdoba, 3 de enero de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Pérez Cabello.

*ANUNCIO de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pruna, de bases para la selección de plazas de Policías Locales.*

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 de policía de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo plenario de fecha 23 de noviembre de 2006.
1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se 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.

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. Junto a la solicitud se presentarán los permisos de conducción a los que hace referencia el apartado g) anterior.

4. Solicitudes.

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

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

4.3. 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 sindical.

3. Un representante del Grupo Municipal de Izquierda Unida, con voz y sin voto.

4. Un representante del Grupo Municipal del Partido Popular, con voz y sin voto.

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.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra que corresponda de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, vigente en el momento de celebración de las pruebas.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones 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.

8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de los temas a desarrollar propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

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.

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

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD 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».

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. |

A.6. Prueba de natación. 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

| | GRUPOS DE EDAD | | |
|---|---|---|---|
| | 18 a 24 | 25 a 29 | 30 a 34 |
| Hombres | 26 segundos | 29 segundos | 32 segundos |
| Mujeres | 30 segundos | 33 segundos | 36 segundos |

## 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 pe-

rímetro 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 Crhon o colitis ulcerosa).
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.
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 cardiovascular 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

## T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas

de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de 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.

Pruna, 23 de noviembre de 2006.- La Alcaldesa, M.ª Eugenia Rodríguez Romero.

*ANUNCIO de 23 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Pruna, de bases para la selección de Técnico en Contabilidad y Presupuesto.*

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO EN CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO RAMA ECONÓMICA, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a en Contabilidad y Presupuesto, rama económica, con las siguientes características:

Plaza: Técnico/a Contabilidad y Presupuesto, rama económica.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.
Grupo: B.
Titulación Exigida: Diplomatura en Ciencias Empresariales.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto 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 Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria aprobadas por el Pleno en sesión celebrada el 23 de noviembre de 2006, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda: Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, 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 cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en causa incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera: Presentación de Instancias.

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al titular de la Alcaldía Presidencia de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse: Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Documentos debidamente autentificados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pruna, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar la deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución la Alcaldía procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en el RD 896/91 de 7 de junio, y estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: Un funcionario designado por la Corporación, con voz y sin voto.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Hacienda o persona en quien delegue.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los trabajadores designados por la Junta de Personal.
- Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada, designado por la Alcaldía.
- Un representante del Grupo Municipal de Izquierda Unida, con voz y sin voto.
- Un representante del Grupo Municipal del Partido Popular, con voz y sin voto.

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

5.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos tres Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. Al Tribunal 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.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, 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.

Sexta. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Concurso.
B) Oposición.
C) Entrevista.

A) Fase de Concurso (puntuación máxima: 9,5 puntos).

Que se realizará con anterioridad a la fase de la oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la Intervención de Fondos, en plaza o puesto de trabajo del grupo B, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la Intervención de Fondos, en plaza o puesto de trabajo del grupo B, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en puesto de igual o similar categoría al que se opta, acreditado mediante contrato de trabajo, o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,03 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A los efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de la experiencia profesional deberán hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquéllos que carezcan de dicha especificación.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- Hasta 2 días o 14 horas: 0,25 puntos.
- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,35 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,45 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,55 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,75 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,85 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,5 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pruna antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito los temas propuestos por el tribunal, en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo II, Materias Específicas, del temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

C) Fase de Entrevista.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición y entrevista.

Séptima. Orden de actuación y duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra que corresponda de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, vigente en el momento de celebración de las pruebas.

En cuanto a la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas

convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentación y nombramiento.

El aspirante propuesto deberá presentar los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista correspondiente con el nombre del aprobado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Décima. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el titular de la Alcaldía será de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 del Estado, y demás disposiciones aplicables.

Decimosegunda. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

Anexo I: Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. La Constitución Económica. Derechos y deberes fundamentales. Las libertades públicas. Garantías y restricciones. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los Órganos Constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. La Función Legislativa.

Tema 3. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local. Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases del Régimen Local.

Temas 6. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria. La inderogabilidad singular de los reglamentos.

Tema 9 Los Órganos administrativos; concepto y clases. La competencia: clases y criterios de delimitación. El acto Administrativo: Concepto, clases y elementos, notificación, publicación y eficacia. La forma de los actos: la motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación.

Tema 10. El Acto Administrativo: ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos. El silencio administrativo: naturaleza y régimen jurídico. Medios de ejecución forzosa. Validez e Invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo: Naturaleza y fines. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: nacimiento, contenido y ámbito de aplicación, Abstención y recusación. La figura del interesado.

Tema 12. Las Fases del Procedimiento Administrativo. Los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 15. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Actos que agotan la vía administrativa. La resolución de los recursos: la reformatio in peius. Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública.

Tema 17. Procedimiento Administrativo y Técnicas Gerenciales.

Tema 18. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal: El empadronamiento. Gestión del padrón municipal.

Tema 19. Organización Municipal. Caracteres y competencias de los Órganos Municipales.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. Autonomía municipal y tutela.

Tema 21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 23. La Contratación Administrativa: Normativa vigente en materia de contratos de las Administraciones Públicas. Los contratos administrativos en la esfera local. La forma de la contratación administrativa. Actuaciones preparatorias de los contratos. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 24. La actividad financiera. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentación de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 25. La Hacienda Local en la Constitución Española de 1978. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Anexo II: Materias Específicas

Tema 26. El Presupuesto del Estado en España: Concepto y Contenido. Regulación Jurídica.

Tema 27. El Presupuesto del Estado en España: Sujetos Participantes y Técnicas de Previsión. Tramitación y Procedimiento de Aprobación.

Tema 28. El Presupuesto del Estado en España: De los créditos y sus modificaciones.

Tema 29. El Presupuesto del Estado en España: Gestión Presupuestaria.

Tema 30. Ley General Presupuestaria: Ámbito de aplicación y Hacienda Pública Estatal.

Tema 31. Ley General Presupuestaria: Derechos de la Hacienda Pública.

Tema 32. Ley General Presupuestaria: Obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 33. Ley General Presupuestaria: El Tesoro Público, la Deuda del Estado y las operaciones financieras.

Tema 34. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales.

Tema 35. Ley General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 36. Ley General de Subvenciones: El reintegro de subvenciones y su control financiero.

Tema 37. Ley General de Subvenciones: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 38. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las entidades locales. Ingresos de derecho privado. Normas generales de los tributos en el ámbito local.

Tema 39. La Imposición y Ordenación de los tributos. Las Ordenanza Fiscales.

Tema 40. Los Recursos de las Haciendas Locales (I): las Tasas.

Tema 41. Los Recursos de las Haciendas Locales (II): los Precios Públicos.

Tema 42. Los Recursos de las Haciendas Locales (III): las Contribuciones Especiales.

Tema 43. La participación en los tributos del Estado como modo de financiación de las Haciendas Locales.

Tema 44. Prestaciones personal y de transporte.

Tema 45. Recursos de las Provincia: Enumeración y Recursos Tributarios.

Tema 46. Recursos de las Provincias: Recursos no Tributarios.

Tema 47. Recursos de otras Entidades Locales.

Tema 48. Entidades Territoriales con Regímenes Especiales.

Tema 49. Operaciones de crédito en el ámbito local (I): ámbito subjetivo y objetivo, finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras, inclusión de operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

Tema 50. Operaciones de crédito en el ámbito local (II): operaciones de crédito a corto plazo. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias.

Temas 51. Operaciones de crédito en el ámbito local (III): Operaciones de crédito a largo plazo régimen de autorización. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos y sociedades mercantiles. Central de información de riesgos.

Tema 52. Ahorro Bruto, Ahorro Neto y Carga Financiera.

Tema 53. El Presupuesto General de las Entidades Locales (I). Definición, ámbito temporal, contenido, estructura presupuestaria.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales (II). Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 55. Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.

Tema 56. Las Modificaciones Presupuestarias (I): cuantitativas.

Tema 57. Las Modificaciones Presupuestarias (II): cualitativas.

Tema 58. La ejecución del gasto presupuestario.

Tema 59. La Liquidación del Presupuesto: confección y aprobación.

Tema 60. El Remanente de Crédito, el Resultado Presupuestario y el Remanente de Tesorería.

Tema 61. Régimen jurídico de la Tesorería (I). Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y de pago, gestión de la tesorería.

Tema 62. La Cuenta General.

Tema 63. La Contabilidad Pública Local: Normativa Aplicable. Fines. Órganos competentes. El Plan de Cuentas y los Principios Contables.

Tema 64. La Contabilidad Presupuestaria: Contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 65. La Contabilidad Presupuestaria: La Contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 66. Operaciones de Fin de Ejercicio: Ajustes Contables por Periodificación.

Tema 67. Operaciones Fin de Ejercicio: Operaciones de Cierre y Liquidación del Presupuesto.

Tema 68. La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Material.

Tema 69. La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Inmaterial.

Tema 70. La Contabilidad del Inmovilizado: Inversiones en Infraestructuras y Bienes Destinados al Uso General.

Tema 71. La Contabilidad del Inmovilizado: Inmovilizado Financiero.

Tema 72. Contabilidad de Otras Operaciones No Presupuestarias.

Tema 73. La función interventora: ámbito subjetivo, objetivo, modalidades y reparos.

Tema 74. Los controles financieros de eficacia y eficiencia: ámbito subjetivo, objetivo, procedimiento e informes.

Tema 75. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 76. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Pruna, 23 de noviembre de 2006.- La Alcaldesa, M.ª Eugenia Rodríguez Romero.

*ANUNCIO de 8 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, de bases para la selección de una plaza de Funcionario.*

ANUNCIO DE BASES

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE GUZMÁN, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de una plaza de la subescala administrativa de la escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), reservada a promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, nivel 22 de complemento de destino. Las funciones del puesto se contienen en el anexo núm. 1.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

A) Ser funcionario fijo de carrera del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), concurriendo alguna de las siguientes condiciones:

a) Ocupar plaza de auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), o encontrarse en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza en este Ayuntamiento y tener una antigüedad de dos años en la misma.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias o bien, tener una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo D.

B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones.

Los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, en cualquier Entidad Financiera con las que trabaja este Ayuntamiento, el resguardo de pago deberá figurar adherido a la solicitud de participación en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados A y B) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Administrativo. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán los méritos académicos que se indican.

Una diplomatura, Grado Superior de FP específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

2. Antigüedad:

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,02 puntos por mes.
b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,02 puntos por mes.
b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,02 puntos por mes.

Un mismo período sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.
Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del de Puebla de Guzmán (Huelva), para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.
Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.
La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de cinco puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 2 puntos.
- Antigüedad: 4 puntos.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio. Los aspirantes estarán exentos de los temas que ya hayan sido objeto de examen, en su caso, en el proceso selectivo por el cual se accedió a la condición de funcionario de este Ayuntamiento. Para ello el aspirante deberá solicitar a la Alcaldía la exención de los temas, aportando la documentación que estime conveniente a su derecho y, el Sr. Alcalde procederá, en caso que sea procedente, en la relación de admitidos y excluidos a declarar la exención de dichos temas.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante una hora un tema del bloque I, que será extraído al azar.
Este ejercicio será leído por los opositores en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema del bloque II, que será extraído al azar.
El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.
La primera reunión del tribunal no se celebrará antes del 1 de enero de 2007.
Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), así como en la página www.ayuntamientopuebladeguzman.es
La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.
El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

- Un técnico o experto del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva).
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

El Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las 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. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.
El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.
Podrá asistir un Concejal de cada grupo político del Ayuntamiento, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.
El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis puntos.

Calificación de la fase de oposición.
Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.
Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Éstos se reflejarán en el acta de la sesión.

Calificación final.
La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final. Es necesario dicha calificación sea mayor de 10 puntos para que el Tribunal considere apto al aspirante.
En aplicación de 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, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.
El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
En 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 concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán (Huelva), en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsa con el original.

b) 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.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

f) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes 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 del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los 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.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Puebla de Guzmán, 8 de enero de 2007.- El Alcalde, Francisco Ramos Carrasco.

P R O G R A M A

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales Los Estatutos de Autonomía. Las comunidades europeas.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 3. La ley de las haciendas locales. Los presupuestos de las entidades locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 7. La función pública local y su organización.

Tema 8. Derechos del personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

Tema 9. Deberes del personal funcionario al servicio de los Entes Locales.

Bloque II

Tema 1. Régimen del suelo y ordenación urbana: Legislación: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal, provincial y autonómica.

Tema 2. Régimen del suelo y ordenación urbana: Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen del suelo y ordenación urbana: Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

Tema 4. Licencias Urbanísticas. Disciplina urbanística.

Tema 5. El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 6. Contratación Administrativa: Requisitos para la contratación con Administraciones Públicas. Pliegos de cláusulas. Preparación, tramitación y formalización de contratos

Tema 7. Contratación Administrativa: Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Modificación, revisión y extinción de los contratos administrativos.

Tema 8. Contratos menores. Contratos de obras. Contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Contratos de consultoría y asistencia técnica.

Tema 9. Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales. Licencias.

Tema 10. Ley 7/94 de Protección Ambiental. Decreto 297/95 por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental. Decreto 292/95 por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación Ambiental.

Tema 11. Los Bienes de las Entidades Locales Andaluzas. Su uso y aprovechamiento. Conservación y defensa de los bienes. El Inventario.

Tema 12. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 13. El Ayuntamiento de Puebla de Guzmán. Su organización.

ANEXO I

Administrativo

Grupo: C.

Nivel: 22.

Misión: Gestionar y tramitar la documentación y expedientes administrativos, de acuerdo a la legislación vigente, los

acuerdos de la Corporación, las resoluciones de la Presidencia y las directrices del superior jerárquico, para garantizar y ofrecer un servicio de calidad y favorecer el correcto funcionamiento del Servicio al que pertenece.

Funciones genéricas:

- Realizar informe y propuesta de resolución de expedientes administrativos.
- Cooperar con su jefatura inmediata en la supervisión y coordinación de trabajos desempeñados por personal subordinado.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; cotejo de documentos y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Gestionar los procesos de trabajo de carácter administrativo, económico y contable.
- Realizar operaciones de caja y manejo de caudales.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Colaborar en la racionalización de estructuras y sistemas de trabajo y en la formalización y simplificación de expedientes, procesos e impresos.
- Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.
- Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

*ANUNCIO de 14 de diciembre de 2006, del Ayuntamiento de Turre, de bases para la selección de Policía Local.*

Don José Navarro Alonso, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turre (Almería).

Hago saber: Que mediante Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 12 de diciembre de 2006, se adoptó acuerdo disponiendo la convocatoria para la provisión, mediante concurso de méritos, de una plaza de Oficial de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2006, y aprobándose igualmente las bases por las que se ha de regir, y que se transcriben a continuación.

BASES DE CONVOCATORIA QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TURRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006

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 de méritos de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local.

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, 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.

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 aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 la Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del Título de 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 Excmo. Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

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 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

4.6. La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista 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 expresase 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 10 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 de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía designado por Consejería de Gobernación.

2. El Concejal Delegado del Área de Seguridad Ciudadana.

3. El Concejal Delegado del Área de Personal y Régimen Interior.

4. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

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. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

- Primera fase: Concurso.
- Segunda fase: Curso de capacitación.

7.1. 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, estableciéndose 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 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.

7.2. Segunda 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 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 concurso.

8. Relación de aprobados de la fase del concurso de méritos.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, 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.

9. Presentación de documentos.

9.1. 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 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.

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

9.2. 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.

10. Período de práctica y formación.

10.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos 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.

10.2. 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.

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales o involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado 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.

10.4. 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. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

11.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local, 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 el concurso de méritos 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.

11.2. 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 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 tomar posesión de cargos o funciones públicas.

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de concurso y curso de capacitación.

12. 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 dicho orden jurisdiccional de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 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, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero 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 tendrá 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 Orden 22 de diciembre de 2003, 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 período 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.

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

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

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.

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

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, en Turre, 14 de diciembre de 2006.- El Alcalde-Presidente.

## MANCOMUNIDADES

*ANUNCIO de 19 de diciembre de 2006, de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de bases para la selección de personal funcionario.*

Por Resolución de la Presidencia núm. 311 de fecha 15 de diciembre de 2006 se aprueba la convocatoria pública y las Bases para cubrir por el procedimiento de concurso una plaza vacante de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos de la plantilla de personal funcionario de esta Mancomunidad de Municipios.

En dicha Resolución, referido a la plaza de funcionario, se autoriza la remisión de la convocatoria y del texto integro de las Bases para su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia de Cádiz y de la Comunidad Autónoma Andaluza, cuyo anuncio de la convocatoria en extracto habrá de publicarse en el Boletín Oficial del Estado, de modo que se producirán los efectos administrativos desde el día siguiente al de esta última publicación.

Algeciras, 19 de diciembre de 2006.- El Presidente, Juan A. Montedeoca Márquez.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO UNA PLAZA DE INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTA MANCOMUNIDAD

Primero. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso, de una plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos vacante en la plantilla de personal funcionario de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2006, en virtud de lo dispuesto por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración Local.

2. La plaza es del Grupo A, escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior, que está dotada con las remuneraciones previstas en el Presupuesto General de la Corporación y se rige por el Acuerdo Regulador de Condiciones de Trabajo para el personal funcionario de esta Mancomunidad de Municipios, aprobado en sesión plenaria por la Junta de Comarca y que resulte vigente en el momento de aplicación.

3. En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal seleccionador se regirá por lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, la Ley 7/85 de 2 de abril, el RD Legislativo 781/86 de 18 de abril y el RD 896/91 de 7 de junio, y de aplicación con carácter supletorio a las Corporaciones Locales, el Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Administración Autonómica Andaluza y el RD 364/95, de 10 de marzo de la Administración del Estado, ambos con tal carácter y por ese orden.

Segunda. Requisitos.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine 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 los dieciocho años.

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 desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del título académico exigido para el acceso a la plaza correspondiente, que es de Ingeniero de Caminos.

Tercera. Presentación de instancias (Requisitos y plazos).

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se facilitarán y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios, en horas de 9 a 14, en cualquiera de los días laborales entre lunes y viernes, ambos inclusive, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se presentarán las instancias y curriculum durante el plazo indicado en la forma que determina el art. 38 de la vigente Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, dirigidas a la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, Parque de las Acacias, s/n de Algeciras (Cádiz); especificando «Concurso para cubrir plaza funcionario vacante Oferta de Empleo Público 2006. Convocatoria de plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos».

2. Los aspirantes deberán acompañar a la instancia y al curriculum, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en los mismos, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Para ser admitidos al Concurso, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

Cuarta. Lista provisional de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias para la plaza, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará junto con la designación de los miembros del Tribunal, y se expondrá en el BOP y en el tablón de anuncios de la Entidad, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que se subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

En dicha resolución, se indicará el lugar en el que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Si hubiese reclamaciones a la lista provisional, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada así mismo en la forma antes indicada. Si no las hubiere, aquélla quedará elevada sin más a lista definitiva.

Quinta. Composición del Tribunal Calificador.

1. El tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Entidad o, por delegación expresa de aquél, el Delegado Especial de Personal y Régimen Interior.

El Secretario General: El de la Entidad o Asesor Jurídico de la misma que le sustituya.

Vocales:

- El Jefe del servicio respectivo, o en su defecto, un técnico al servicio de la Entidad designado por el Presidente de aquélla.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un miembro designado por los representantes de los trabajadores, de entre las personas que están al servicio de la Corporación y que no sea aspirante a la plaza que se convoca en estas bases.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Sexta. Normas de actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar, sin la existencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, contando necesariamente entre ellos, el Presidente y el Secretario.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todo lo relativo a la aplicación de las reglas contenidas en estas bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal que actúe en la selección se integrará a efectos de indemnizaciones por razón del servicio, dentro de la categoría prevista en la Legislación vigente según los casos.

Séptima. Baremo de méritos.

El Tribunal calificador valorará en cada caso los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes de entre los que se enumeran en el anexo correspondiente a estas bases, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Octava. Justificación de méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes podrán ser valorados por el Tribunal Calificador, en cada caso, siempre y cuando se acrediten respectivamente con la siguiente documentación:

1. Los servicios prestados como personal contratado en la propia Entidad convocante, serán acreditados solicitando en la instancia la aportación de oficio por la Secretaría u Órgano correspondiente de aquélla, de la documentación justificativa de los mismos que obre en los respectivos expedientes personales de cada aspirante, sin perjuicio de que haya de requerírsele para que completen los justificantes pertinentes. Igual criterio podrá seguirse para la acreditación de otros méritos que consten en la propia Entidad convocante.

2. Certificado de empresa donde se hagan constar las circunstancias exigidas reglamentariamente por la Normativa Laboral, y expresamente el número de alta en la SS del empleador y del empleado, así como tiempo de la prestación y puesto de trabajo desempeñado.

3. Título o diploma expedido por el Centro, oficial u homologado oficialmente, que impartió el curso o estudio de formación o perfeccionamiento profesional cuya realización se alega, haciendo constar la duración del mismo o número de horas lectivas y la materia objeto de aquél. Caso de no especificar la duración, se computará por el mínimo de puntuación.

4. Justificación de otros méritos. Los diversos méritos que puedan integrar el historial profesional del candidato y que sean valorables según el anexo, se habrán de presentar o acreditar por algún medio que permita al Tribunal su objetiva comprobación.

Novena. Publicidad de actuaciones.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios del desarrollo del mismo en los Boletines Oficiales, salvo lo previsto en estas bases, bastando su exposición en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios.

No obstante, la relación definitiva de aspirantes y la fecha de reunión del Tribunal Calificador para proceder a la valoración de los méritos alegados y probados por los concursantes, se publicará en el tablón de edictos de la Entidad, con una antelación de, al menos, quince días naturales, pudiéndose hacer de forma conjunta con la composición concreta de aquél a que se refiere la base Quinta.

Décima. Calificación de aspirantes y propuesta del Tribunal.

La calificación final de cada concurso será la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por todos los méritos presentados y probados ante el Tribunal, y se efectuará en la fecha designada al efecto. En caso de empate, se repetirá el acto de puntuación y se mantiene el mismo, decidirá el Presidente del Tribunal con su voto de calidad.

El Acta conteniendo la relación de candidatos valorados por orden de puntuación, se publicará por el Tribunal en el Tablón

de anuncios de la Entidad, no pudiendo aprobar más candidatos que el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Presidencia la expresada relación, así como el Acta de la última sesión de aquél, para que se elabore la pertinente propuesta de nombramiento.

Undécima. Presentación de documentos sobre requisitos.

El aspirante que resulte seleccionado por el Tribunal, deberá presentar en la Secretaría General de esta Mancomunidad, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, en concreto, la documentación será la siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título Académico o justificante de haber abonado los derechos de expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones pública.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función.

Quienes dentro del plazo anteriormente indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia presentada para tomar parte en el Concurso.

El personal que estuviere al servicio de una Entidad Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, pudiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Propuesta de selección y período de prueba.

Una vez concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se formulará la Propuesta de selección, y se elevará a la Presidencia de la Entidad para la formalización del nombramiento, que habrá de coincidir con la plaza convocada.

Hasta tanto no se formalice el nombramiento, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal está facultado, en cada caso, para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y en la normativa aplicable a la presente convocatoria.

Decimocuarta. Impugnación.

Estas bases y los actos administrativos que se deriven de la misma, podrán ser impugnados en la forma y casos previstos por la Legislación de Régimen Local y la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

CRITERIOS DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE INGENIERO SUPERIOR DE CAMINOS PARA ESTA MANCOMUNIDAD

La selección se hará por la Comisión, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con la correspondiente puntuación.

A) Experiencia Profesional en puesto como Ingeniero superior de Caminos en la Administración pública Local, a razón de 1 punto por año completo trabajado, o parte proporcional por un menor tiempo, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Experiencia Profesional como Ingeniero superior de Caminos en servicios prestados a otra Administración pública (empresas de servicios urbanos o de mantenimiento y conservación de infraestructuras de ingeniería), a razón de 0,75 puntos por año completo trabajado, o parte proporcional por un menor tiempo, hasta un máximo de 3 puntos.

C) Experiencia Profesional en la redacción o dirección de proyectos de obras o servicios urbanos, a razón de 0,1 punto por proyecto visado, e historial profesional en el ejercicio de la actividad de Ingeniero superior de Caminos, 0,5 punto por cada año de ejercicio, o parte proporcional por un menor tiempo, hasta un total máximo de 2 puntos.

D) Por cursos o conferencias de formación o especialización recibidos o impartidos y publicaciones realizadas, relacionados con la titulación exigida, con los servicios urbanos o con el objeto de la plaza convocada, a razón de 0,1 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos o jornadas como asistente y 0,2 puntos por cada artículo publicado o conferencia impartida como ponente, hasta un máximo de 5 puntos.

E) Celebración de una entrevista personal de carácter curricular, donde se valore especialmente el conocimiento de la Administración Pública Local y de los servicios urbanos e hídricos, para encajar el perfil mas idóneo del candidato, hasta un máximo de 3 puntos. El Secretario General, Ernesto Cuenca Pérez.

*ANUNCIO de 19 de diciembre de 2006, de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Por Resolución de la Presidencia núm. 311 de fecha 15 de diciembre de 2006 se aprueba la convocatoria pública y las Bases para cubrir por el procedimiento de concurso una serie de plazas vacantes de la plantilla de personal laboral fijo de esta Mancomunidad de Municipios, que se relacionan: 1 Conductor, 1 Conserje-Notificador, 1 Técnico Medio de Asuntos Sociales, 1 Auxiliar Administrativo y 5 Oficiales-Operarios de Planta de Tratamiento.

En dicha Resolución, referido a las plazas laborales fijas, se autoriza la remisión de la convocatoria y del texto integro de las Bases para su publicación en los Boletines Oficiales de la Provincia de Cádiz y de la Comunidad Autónoma Andaluza, cuyo anuncio de la convocatoria en extracto habrá de publicarse en el Boletín Oficial del Estado, de modo que se producirán los efectos administrativos desde el día siguiente al de esta última publicación.

Algeciras, a 19 de diciembre de 2006.- El Presidente, Juan A. Montedeoca Márquez.

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR POR EL SISTEMA DE CONCURSO UNA SERIE DE PLAZAS LABORALES VACANTES DE LA PLANTILLA DE ESTA MANCOMUNIDAD

Primero. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso, de una serie de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2006, en virtud de lo dispuesto por la Disposición Adicional 2.ª del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, sobre procedimiento de selección en la Administración Local y en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de esta Mancomunidad de Municipios.

2. Las plazas están dotadas con las remuneraciones equivalentes al nivel retributivo que corresponda de la relación

de puestos de trabajo de la Entidad, que constan en el Presupuesto General de la Corporación y en el Convenio Colectivo vigente para el personal laboral de esta Mancomunidad de Municipios, debidamente aprobado en sesión plenaria de Junta de Comarca.

3. En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal seleccionador se regirá por lo establecido en la Ley 30/84 de 2 de agosto, la Ley 7/85 de 2 de abril, el RD Legislativo 781/86 de 18 de abril, el RD 896/91 de 7 de junio y, de aplicación supletoria a las Corporaciones Locales, el RD 364/95, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos.

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

- 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.
- Tener cumplidos los dieciocho años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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.
- Estar en posesión de la titulación exigida para cada plaza en su correspondiente Anexo.

Tercera. Presentación de instancias (Requisitos y plazos).

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, se facilitarán y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios, en horas de 9 a 14, en cualquiera de los días laborales entre lunes y viernes, ambos inclusive, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se presentarán las instancias y curriculum durante el plazo indicado en la forma que determina el art. 38 de la vigente Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, dirigidas a la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, Parque de las Acacias, s/n de Algeciras (Cádiz); especificando «Concurso para cubrir plazas vacantes de la Oferta de Empleo Público 2006. Convocatoria de diversas plazas Laborales». Se ha de especificar en la instancia la plaza a que se concurre.

2. Los aspirantes deberán acompañar a la instancia y al curriculum, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en los mismos, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Para ser admitidos al Concurso, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

Cuarta. Lista provisional de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias para cada plaza, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará junto con la designación de los miembros del Tribunal, y se expondrá en el BOP y en el tablón de anuncios de la Entidad, concediéndose un plazo de 10 días naturales para que se subsanen las faltas o acompañen los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

En dicha resolución, se indicará el lugar en el que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Si hubiese reclamaciones a la lista provisional, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada así mismo en la forma antes indicada. Si no las hubiere, aquélla quedará elevada sin más a lista definitiva.

Quinta. Composición del Tribunal Calificador.

1. El tribunal Calificador de cada convocatoria estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente, el de la Entidad o, por delegación de aquél, el Vicepresidente o Delegado Especial del Área de Hacienda, Personal y Régimen Interior.

El Secretario General, el de la Entidad o Asesor Jurídico de la misma que le sustituya.

Vocales:

- Un técnico al servicio de la Entidad designado por el Presidente de aquélla.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Un miembro designado por los representantes de los trabajadores, de entre las personas que están al servicio de la Corporación y que no sea aspirante a la plaza que se convoca en estas bases.

La composición del tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Sexta. Normas de actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar, sin la existencia, como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, entendiéndose que con la sola asistencia del Presidente, el Secretario y un Vocal bastaría para que pudiera reunirse y actuar con plenos efectos.

El Tribunal calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todo lo relativo a la aplicación de las reglas contenidas en estas bases. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados, en los supuestos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal o Tribunales que actúen en la selección se integrarán a efectos de indemnizaciones por razón del servicio, dentro de la categoría prevista en la Legislación vigente, según los casos.

Séptima. Baremo de méritos.

El Tribunal Calificador valorará, en cada caso, los méritos alegados y documentalmente justificados por los aspirantes de entre los que se enumeran en el anexo correspondiente a cada plaza, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Octava. Justificación de méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes podrán ser valorados por los Tribunales Calificadores, en cada caso, siempre y cuando se acrediten respectivamente con la siguiente documentación:

1. Los servicios prestados como personal contratado en la propia Entidad convocante, serán acreditados solicitando en la instancia la aportación de oficio por la Secretaría u Órgano correspondiente de aquélla, de la documentación justificativa de los mismos que obre en los respectivos expedientes personales de cada aspirante, sin perjuicio de que haya de requerírsele para que completen los justificantes pertinentes. Igual criterio podrá seguirse para la acreditación de otros méritos que consten en la propia Entidad que convoca.

2. Certificado de empresa donde se hagan constar las circunstancias exigidas reglamentariamente por la Normativa Laboral, y expresamente el número de alta en la SS del em-

pleador y del empleado, así como tiempo de la prestación y puesto de trabajo desempeñado.

3. Título o diploma expedido por el Centro que impartió el curso o estudio de formación o perfeccionamiento profesional cuya realización se alega, haciendo constar la duración del mismo o número de horas lectivas y la materia objeto de aquél.

4. Justificación de otros méritos. Los diversos méritos que puedan integrar el historial profesional del candidato, se habrán de presentar o acreditar por algún medio que permita al Tribunal su objetiva comprobación.

Novena. Publicidad de actuaciones.

Una vez comenzados los procedimientos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios del desarrollo de los mismos en los Boletines Oficiales, salvo lo previsto en estas bases, bastando su exposición en el tablón de edictos de la Mancomunidad de Municipios.

No obstante, la relación o relaciones definitivas de aspirantes y la fecha o fechas de reunión del Tribunal calificador para proceder a la valoración de los méritos alegados y probados por los concursantes, se publicará en el tablón de edictos de la Entidad, con una antelación de, al menos, quince días hábiles, pudiéndose hacer de forma conjunta con la composición concreta de aquel o aquéllos a que se refieren estas bases.

Décima. Calificación de aspirantes y propuesta del Tribunal.

La calificación final será la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por todos los méritos presentados y probados ante el Tribunal, y se efectuará en la fecha designada al efecto.

El Acta conteniendo la relación de candidatos valorados por orden de puntuación, se publicará por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Entidad, no pudiendo aprobar más candidato que el de la plaza convocada. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Presidencia la expresada relación, así como el Acta de la última sesión de aquél, para que se elaboren las pertinentes propuestas de contratación.

Undécima. Presentación de documentos sobre requisitos.

El aspirante que resulte seleccionado por el Tribunal, deberá presentar en la Secretaría General de esta Mancomunidad, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda, en concreto, la documentación será la siguiente:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título Académico o justificante de haber abonado los derechos de expedición.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función.

Quienes dentro del plazo anteriormente indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieren los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia presentada para tomar parte en el Concurso.

El personal que estuviere al servicio de una Entidad Publica estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Duodécima. Propuesta de contratación y período de prueba.

Una vez concluido el proceso selectivo y aportada toda la documentación exigida, se formulará la Propuesta del candidato, y se elevará a la Presidencia de la Entidad para la formalización del contrato.

Hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Transcurrido el período de prueba mínimo fijado para cada caso por el vigente Estatuto de los Trabajadores, el personal que lo supere satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Decimotercera. Incidencias.

El Tribunal está facultado, en cada caso, para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de las selecciones, en aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y en la normativa aplicable a la convocatoria.

Decimocuarta. Impugnación.

Estas bases y los actos administrativos que se deriven de la misma, podrán ser impugnados en la forma y casos previstos por la Legislación de Régimen Local y Ley de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza de Auxiliar-Administrativo

Título exigido para el acceso: Título de Graduado Escolar, FP de Primer Grado o equivalente.

Criterios de selección:

La selección se hará por el Tribunal, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con la correspondiente puntuación.

A) Experiencia Laboral como Auxiliar Administrativo contratado en el ámbito de la Corporaciones Locales u Organismos dependientes de las Entidades Locales, hasta un máximo de 10 puntos.

- 0,1 punto por mes, en la propia Corporación.
- 0,05 puntos por mes, en otra Corporación Local u Organismo Autónomo Local.

B) Por cada seminario, curso o jornada de formación o perfeccionamiento relacionado con las materias propias de su profesión o de las funciones a desarrollar, incluidas materias informáticas, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala.

- Menos de 20 horas: 0,1 punto.
- 20 horas a 40 horas: 0,2 puntos.
- 41 horas a 100 horas: 0,5 puntos.
- 101 horas a 250 horas: 1 punto.
- 250 horas a 350 horas: 1,5 puntos.
- Más de 350 horas: 2,5 puntos.

Los Cursos acreditados documentalmente por los aspirantes que no tengan especificado el número de horas lectivas que hayan comprendido, serán valorados por el Tribunal Seleccionador con 0,1 punto.

C) Para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, el Tribunal convocará una entrevista entre los candidatos presentados que resulten preseleccionados en atención a la puntuación obtenida, donde se valore la idoneidad del perfil, en atención a la naturaleza y características de la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.- El Secretario General.

ANEXO II

Plaza de Conductor

Título exigido para el acceso: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Criterios de selección.

La selección se hará por el Tribunal, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con la correspondiente puntuación.

A) Experiencia laboral como conductor contratado por Corporaciones o Entidades Locales, Organismos Autónomos y Empresas Públicas de ellas dependientes, hasta un máximo de 10 puntos.

- 0,1 punto por mes, en la propia Corporación, Organismo Autónomo o Empresa Pública de ella dependientes.
- 0,05 puntos por mes, en otra Corporación o Entidad Local, Organismo Autónomo o Empresa Pública de ella dependientes.

B) Experiencia laboral o profesional en el ámbito privado como conductor, y de vigilancia, coordinación y/o control del tráfico, 0,1 por mes hasta un máximo de 5 puntos.

C) Por la posesión de permiso de conducir de tipo distinto al exigido en la convocatoria, un punto por cada uno de ellos, y por la posesión de permiso de conducir tipo B durante un período de tiempo, si es por cinco años, 1 punto, y superior a diez años, 2 puntos. Todo ello, hasta un máximo de 5 puntos.

D) El Tribunal convocará una entrevista entre los candidatos presentados que resulten preseleccionados, en atención a lo que resulte de las valoraciones de méritos, para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, donde se valore la idoneidad del perfil, en atención a la naturaleza y características de la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.- El Secretario General.

ANEXO III

Plaza de Conserje, Telefonista, Notificador

Título exigido para el acceso: Título de Certificado de Escolaridad.

Criterios de selección.

La selección se hará por el Tribunal, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con la correspondiente puntuación.

A) Experiencia laboral en puesto similar contratado por Corporaciones o Entidades Locales, Organismos Autónomos y Empresas Públicas de ellas dependientes, hasta un máximo de 10 puntos.

- 0,1 punto por mes, en la propia Corporación, Organismo Autónomo o Empresa Pública de ella dependiente.
- 0,05 puntos por mes, en otra Corporación Local o Entidad Local, Organismo Autónomo o Empresa Pública de ellas dependientes.

B) Experiencia laboral o profesional en el ámbito privado en puesto similar (como vigilancia de recintos y de control de vehículos; recepción e información al público en general; recogida y entrega de documentos con su transporte y notificación; atención de llamadas de teléfono y faxes) hasta un máximo de 10 puntos.

- A razón de 0,05 por mes de experiencia privada.
- A razón de 0,5 por año de posesión del permiso de conducir tipo B.

C) Para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, el Tribunal convocará una entrevista entre los candidatos presentados que resulten preseleccionados en atención a la valoración obtenida, donde se valore la idoneidad del perfil, en atención a la naturaleza y características de la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.- El Secretario General.

ANEXO IV

Cuatro plazas de oficial de tercera Operario de Estación de Tratamiento de Agua Potable (ETAP), y una plaza de oficial de tercera Operario de Control de Tratamiento

Título exigido para el acceso: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente.

Criterios de selección.

La selección se hará por la Comisión, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios expuestos con la correspondiente puntuación.

A) Experiencia laboral en Corporaciones o Entidades Locales en puesto similar al puesto ofertado, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Experiencia laboral en entidades privadas en puestos de trabajo relacionados con la materia objeto de esta selección o con el mantenimiento y ejecución de obras, siempre dentro de la misma categoría profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

- 0,20 puntos por mes trabajado.

C) Por cada curso o jornada de formación o perfeccionamiento relacionado con las materias, obligaciones o tareas propias de las funciones a desarrollar en el puesto ofertado, hasta un máximo de 2 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,1 punto.
- 21 horas a 40 horas: 0,2 puntos.
- 41 horas a 100 horas: 0,5 puntos.
- 101 horas a 250 horas: 1 punto.
- 251 horas a 350 horas: 1,5 puntos.
- Más de 350 horas: 2 puntos.

Los Cursos acreditados documentalmente por los aspirantes que no tengan especificado el número de horas lectivas que hayan comprendido, serán valorados por el Tribunal Seleccionador con 0,1 punto.

D) Para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, el Tribunal convocará una entrevista entre los candidatos presentados que resulten preseleccionados por razón de la puntuación obtenida en los méritos, donde se valore la idoneidad del perfil, en atención a la naturaleza y características de la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.-El Secretario General.

ANEXO V

Plaza de Técnico Medio de Asuntos Sociales

Título exigido para el acceso: Título de Diplomado en Magisterio o en Trabajo Social.

Criterios de selección.

La selección se hará por el Tribunal, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con la correspondiente puntuación.

A) Experiencia Laboral como Técnico Medio de Asuntos Sociales contratado en la propia Entidad Local y en el ámbito de otras Administraciones o Entidades Locales, a razón de 0,1 punt por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

B) Por cada seminario, curso o jornada de formación o perfeccionamiento relacionado con materias propias de su profesión o de las funciones a desarrollar, incluidas materias informáticas, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala.

- Hasta 20 horas: 0,1 punto.
- 21 horas a 40 horas: 0,2 puntos.
- 41 horas a 100 horas: 0,5 puntos.
- 101 horas a 250 horas: 1 punto.
- 251 horas a 350 horas: 1,5 puntos.
- Más de 350 horas: 2 puntos.

Los Cursos acreditados documentalmente por los aspirantes que no tengan especificado el número de horas lectivas que hayan comprendido, serán valorados por el Tribunal Seleccionador con 0,1 punto.

C) El Tribunal convocará una entrevista entre los candidatos presentados y que resulten preseleccionados en atención a su ajustada valoración, para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar, donde se valore la idoneidad del perfil, en atención a las funciones y características de la plaza convocada, hasta un máximo de 3 puntos.- El Secretario General.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico