



---

## SUMARIO

---

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

PÁGINA

#### DIPUTACIONES

Anuncio de 8 de febrero de 2007, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Cabos del Consorcio para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en el Poniente Almeriense. 115

Anuncio de 1 de febrero de 2007, de la Diputación Provincial de Granada, de bases para la selección de Ayudante de Obra. 121

#### AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Bomberos-Conductores. 127

Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Administrativos. 133

Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Aparejador/a. 137

Anuncio de 23 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, de bases para la selección de Trabajadores Sociales. 140

Anuncio de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Lepe, de bases para la selección de Funcionarios. 145

Anuncio de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Lepe, de bases para la selección de Personal Laboral. 158

Anuncio de 30 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Palma del Río, Patronato Municipal de Cultura, de bases para la selección de Personal Laboral. 172

Número formado por dos fascículos

---

Jueves, 29 de marzo de 2007

Año XXIX

Número 63 (2 de 2)

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



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

Anuncio de 31 de enero de 2007, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Laboral fijo.

178

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Auxiliar de Biblioteca.

193

Anuncio de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Policías Locales.

187

Anuncio de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Zalamea la Real, de bases para la selección de Policías Locales.

199

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 8 de febrero de 2007, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Cabos del Consorcio para la Gestión del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios en el Poniente Almeriense.*

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE CABOS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO PARA LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS EN EL PONIENTE ALMERIENSE, POR PROMOCIÓN INTERNA

Base 1.<sup>a</sup>: Normas Generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

A) Características de las plazas:

Denominación: Cabo.

Número: 6.

Grupo: D (según art. 25 de la Ley 30/84).

Nivel: 18.

Escala: Básica (según la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía).

Oferta de Empleo a la que corresponden: Del año 2006.

B) Sistema de Acceso:

- Promoción interna.

C) Procedimiento de selección:

- Concurso-oposición.

1.2. Destino.

El Consorcio para la Extinción de Incendios y Salvamento en el Poniente Almeriense podrá destinar a sus funcionarios a puestos de trabajo de servicios o dependencias situados en cualquier municipio integrado en el Consorcio.

1.3. Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

A) De aplicación general: Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común/Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública/Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local/Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. 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 la Administración Local.

B) De aplicación específica: Ley 2/2002, de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía.

C) De aplicación supletoria: Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprobó 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.

Base 2.<sup>a</sup>: Requisitos de los Aspirantes.

2.1. Pertenecer a la Escala de Admón. Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios, Grupo D, categoría Bombero-Conductor, del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Poniente almeriense, con una antigüedad de, al menos, dos años como funcionario de carrera en la plaza.

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

2.3. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica, según la legislación vigente.

Base 3.<sup>a</sup>: Presentación de Solicitudes.

3.1. Modelo de Solicitud:

Existe un modelo oficial de solicitud para participar en estas pruebas selectivas que se incorpora como Anexo II a estas bases.

Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso. Los documentos podrán ser presentados en fotocopia simple.

3.2. Plazo.

Veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. Lugar de presentación.

En alguna de las oficinas del Registro del Consorcio ubicadas en:

- Sección de Entes Instrumentales del Área de Presidencia de la Diputación Provincial de Almería, c/ Navarro Rodrigo, 17 04071 Almería.

- Polígono Industrial La Redonda, Calle II, núm. 36 04700 El Ejido (Almería).

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Base 4.<sup>a</sup>: Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Presidente del Consorcio dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Consorcio y en el Boletín Oficial de la Provincia.

En dicha resolución se indicará, en su caso, de las causas de exclusión y se determinará el lugar y fecha del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por la misma autoridad y el acuerdo adoptado comprensivo de la lista definitiva, será publicado en la forma indicada en esta base.

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

Base 5.<sup>a</sup>: Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente: El del Consorcio o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales:

- El Director o Jefe del respectivo servicio o un funcionario del grupo B, perteneciente a un Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento designado por el Presidente.

- Un funcionario de carrera de cualquiera de los entes consorciados, designado por el Presidente del Consorcio.

- Un representante de la plantilla de funcionarios del Consorcio, nombrado por el Presidente.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Secretario: El del Consorcio o un funcionario de carrera de las Corporaciones que integran el Consorcio designado por el Presidente, que actuará con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos para todas o algunas 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.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, titulares o suplentes y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, contando siempre con la asistencia del Secretario y Presidente; estando facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las bases para el debido orden en las pruebas.

Base 6.<sup>a</sup>: Actuación de los aspirantes.

Será efectuado sorteo público, para determinar el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta.

La fecha de celebración del sorteo se anunciará en el Tablón de Edictos del Consorcio.

El resultado del sorteo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Base 7.<sup>a</sup>: Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar de celebración del concurso y del primer ejercicio de la oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Consorcio, con una antelación de al menos 10 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal; la no presentación de un opositor a cualquier ejercicio determinará el decaimiento de su derecho a participar, quedando excluido del procedimiento selectivo.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Base 8.<sup>a</sup>: Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

8.1. Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo de méritos:

8.1.1. Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera o interino en cualquiera de las Administraciones Públicas, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,010 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de carrera o interino en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza de Bombero-Conductor, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,030 puntos.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Se valorarán los servicios prestados de modo permanente o con carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente. Si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta del Consorcio de Extinción de Incendios y Salvamento del Poniente Almeriense, para poder valorarlos, tendrán que haber sido reconocidos en este Consorcio a efectos de antigüedad.

8.1.2. Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

A) Méritos académicos.

a) Título de bachiller superior, FP segundo grado o equivalente: 1,00 punto.

b) Título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diploma Universitario, FP III Grado o equivalente: 1,50 puntos.

c) Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente: 2,00 puntos.

B) Formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente: 0,005, por cada hora de duración.

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

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán 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.

#### Aplicación del concurso.

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.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

- Experiencia profesional: 5,00 puntos.
- Nivel de Formación: 5,00 puntos.
- Puntuación máxima total: 10,00 puntos.

#### 8.2. Fase de Oposición.

Constará de tres ejercicios.

##### A) Primer ejercicio: Aptitud profesional.

Consistirá en un reconocimiento psicotécnico dirigido a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto de Cabo de Bomberos y los problemas de personalidad que afecten de manera significativa:

- Al control y la estabilidad psíquica.
- A la capacidad de mando.
- A la capacidad de liderazgo.
- A la capacidad de decisión.

El ejercicio incluirá la realización de test y de una entrevista personal. Este ejercicio se calificará de apto y no apto. Serán eliminados aquellos aspirantes calificados de no aptos.

##### B) Segundo ejercicio. Aptitud física.

Cada prueba, salvo en aquéllos que no se especifique lo contrario, deberá superarse al primer intento.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan, con las marcas mínimas que se especifican en el cuadro de puntuación por edades. La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

La calificación de cada aspirante se obtendrá de la media aritmética de todas las pruebas, de conformidad con lo establecido en el cuadro de puntuación por edades para cada una de ellas, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El aspirante que no supere las marcas mínimas establecidas será calificado con 0 puntos.

#### PRUEBAS FÍSICAS

##### 1. Press de Banca.

Finalidad: Medir la fuerza rápida de pectorales y extensores del tren superior.

Descripción: Sobre el banco en decúbito supino, con agarre dígito palmar un poco más abierto de la anchura de los hombros sobre la barra.

Posición Inicial: Máxima extensión del codo.

Posición Final: Después de que la barra toque el pecho, se volverá a la posición inicial.

Se contarán el número de extensiones o empujes efectuados en 30 segundos con una resistencia de 40 Kg.

La extensión del codo deberá ser completa, siendo el movimiento del recorrido de los brazos perpendicular (90º) respecto al cuerpo. Al final de la bajada, la barra deberá tocar el pecho. Sin estas consideraciones no se contarán como válidas las ejecuciones.

##### 2. Dominadas en barra.

Finalidad: Medir la resistencia muscular de los músculos dorsales lumbares y bíceps.

Descripción: Colgado de una barra fija con posición de manos, pulgares hacia delante y brazos totalmente extendidos, efectuar flexiones de brazos con piernas completamente estiradas en toda la ejecución, de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de los brazos será total, sin balancearse con el cuerpo. No se permitirá la liberación de alguna mano, durante la ejecución del ejercicio.

##### 3. Trepa de cuerda.

Finalidad: Mide la potencia del tronco (tren superior).

Descripción: Trepa por una cuerda lisa de 6,00 mts, sin apoyo de piernas, desde la posición de pie, a la voz de «ya» del juez /o técnico, el aspirante iniciará la trepa, hasta tocar la campana situada a dicha altura.

Invalidaciones:

- Cuando el aspirante no alcance la altura marcada.
- Cuando se ayude con presa de los pies.
- Cuando se sujete con las piernas en la cuerda al tocar la campana.

##### 4. Carrera de 60 metros lisos.

Finalidad: Medir la velocidad de desplazamiento y resistencia a la velocidad.

Descripción: Recorrer la distancia de 60 metros lisos en pista y sin salirse de las calles.

El aspirante a la voz de «a sus puestos», se colocará en la línea de salida sin rebasarla. A la voz de «listos» inclinará el tronco hacia delante y flexionará la pierna adelante. A la voz de «ya» o pitido, iniciará la carrera. La salida se podrá realizar de pie o agachados, sin tacos de salida.

Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento Internacional de la FIAA.

##### 5. Carrera de 1.000 metros.

Finalidad: Medir la resistencia orgánica y muscular.

Descripción: Recorrer la distancia de mil metros en pista por calle libre.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, detrás de la línea de salida, sin sobrepasarla. A la voz de «ya» o pitido, saldrá a recorrer la distancia requerida por calle libre.

Invalidaciones: de acuerdo con el Reglamento Internacional de la FIAA.

##### 6. Natación 100 metros libres.

Finalidad: Potencia y resistencia general. Destreza y familiarización en el medio.

Descripción: el aspirante se colocará sobre el podium de salida. Al dar la salida, el ejecutante comenzará la prueba con la zambullida y progresando en cualquier estilo. En ningún caso el aspirante se apoyará en el suelo ni se agarrará a la corchera.

Invalidaciones: las establecidas por la Federación Internacional de Natación.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes deberán ir provistos de gorro de natación y bañador de tipo competición, estando permitido el uso de gafas de natación.

## CUADRO DE PUNTUACIÓN POR EDADES

## Press de Banca (núm. Repeticiones)

Edades/ puntuación	5	6	7	8	9	10
26-30	20	23	26	29	30	32
31-35	18	21	24	27	28	30
36-40	16	19	22	25	26	28
41-45	13	16	19	22	25	26
46-50	10	13	16	19	22	24
51- en adelante	6	9	12	15	18	20

## Dominadas (núm. Repeticiones)

Edades/ puntuación	5	6	7	8	9	10
26-30	15	16	17	18	19	20
31-35	13	14	15	16	17	18
36-40	11	12	13	14	15	16
41-45	9	10	11	12	13	14
46-50	7	8	9	10	11	12
51- en adelante	5	6	7	8	9	10

## Tropa de Cuerda

Edades/ puntuación	5	6	7	8	9	10
26-30	12"	11"	10"	9"	8"	7"
31-35	13"	12"	11"	10"	9"	8"
36-40	14"	13"	12"	11"	10"	9"
41-45	15"	14"	13"	12"	11"	10"
46-50	16"	15"	14"	13"	12"	11"
51- en adelante	17"	16"	15"	14"	13"	12"

## Carrera de 60 m

Edades/puntuación	5	6	7	8	9	10
26-30	9"10	8"80	8"50	8"20	7"90	7"60
31-35	9"30	9"00	8"70	8"40	8"10	7"80
36-40	9"55	9"25	8"95	8"65	8"35	8"05
41-45	10"20	9"90	9"60	9"30	9"00	8"70
46-50	11"05	10"75	10"45	10"15	9"85	9"55
51- en adelante	12"20	11"90	11"60	11"30	11"00	10"70

## Carrera de 1.000 m

Edades/puntuación	5	6	7	8	9	10
26-30	3'33"	3'30"	3'25"	3'20"	3'15"	3'10"
31-35	3'37"	3'32"	3'27"	3'22"	3'17"	3'12"
36-40	3'40"	3'35"	3'30"	3'25"	3'20"	3'15"
41-45	3'55"	3'50"	3'45"	3'40"	3'35"	3'30"
46-50	4'15"	4'10"	4'05"	4'00"	3'55"	3'50"
51- en adelante	4'35"	4'30"	4'25"	4'20"	4'15"	4'10"

## Natación 100 m

Edades/puntuación	5	6	7	8	9	10
26-30	1'40"	1'36"	1'32"	1'28"	1'24"	1'20"
31-35	1'45"	1'41"	1'37"	1'33"	1'29"	1'25"
36-40	1'50"	1'44"	1'40"	1'36"	1'32"	1'28"
41-45	1'59"	1'55"	1'51"	1'47"	1'43"	1'39"
46-50	2'08"	2'04"	2'00"	1'56"	1'52"	1'48"
51- en adelante	2'18"	2'14"	2'10"	2'06"	2'02"	1'58"

## C) Tercer ejercicio: Ejercicio escrito.

Consistirá en contestar un tema extraído por sorteo de entre los contenidos en el Anexo I, del programa que acompaña a la convocatoria. Todo ello durante un tiempo máximo de dos horas.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminado el aspirante que no alcance 5 puntos.

Base 9.<sup>a</sup> Sistema de calificación.

## 9.1. Calificación de la fase de concurso:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes calificando con arreglo al baremo que figura en la base octava.

## 9.2. Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios, se calificarán según lo dispuesto en la base anterior para cada prueba.

Las calificaciones del ejercicio escrito se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, eliminando la puntuación más alta y más baja, dividiendo el total por el número de miembros del Tribunal cuya puntuación no haya sido eliminada, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose al público en el tablón de anuncios del Consorcio.

### 9.3. Calificación final.

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

### Base 10.<sup>a</sup>. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Consorcio la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para el Consorcio sin perjuicio de que éste, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en la Ley 30/92 de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente del Consorcio, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Consorcio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

### Base 11.<sup>a</sup>. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria siguientes:

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

b) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad a que se refiere el art. 136.2 del RDLeg 781/86 de 18 de abril.

c) Declaración responsable 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.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la plaza, objeto de esta convocatoria.

e) Acreditación del requisito a que se refiere la base 2, apartado 1.

f) Asimismo, habrán de aportar los documentos, originales o copias compulsadas, de los méritos alegados que hayan sido tenidos en cuenta por el Tribunal en la fase de concurso y que fueron presentados junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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.

Cumplido lo que precede y efectuado el nombramiento por la Presidencia, como Cabo de Bomberos en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza, éstos, deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente desde la notificación. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán el derecho de acceso a ocupar la plaza de Cabo de Bomberos.

## ANEXO I

### Programa

1. Dirección y control en las intervenciones. Funciones del mando. Niveles de mando. La delegación.

2. Procedimientos en la toma de decisiones en emergencias.

3. Ley de gestión de emergencias. Contenido. Los Servicios de Extinción de Incendios.

4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenido.

5. Transporte de mercancías peligrosas. Normativa. Clasificación. Identificación. Señalización.

6. La ventilación en los incendios. Métodos de ventilación. Principios básicos de la ventilación por presión positiva. Consideraciones estructurales.

7. Vehículos contra incendios. Normativa. Clasificación. Especial referencia a los vehículos del Servicio de Extinción de Incendios del Consorcio de Bomberos del Poniente.

8. Equipos de protección personal. Niveles de protección. Características de los equipos.

9. El incendio forestal. Causas. Prevención. Factores. Extinción.

10. Técnicas de intervención en accidentes de tráfico. Fases. Maniobras básicas.

11. Incendios en edificios de viviendas. Fases de la intervención. Operaciones a realizar.

12. Los combustibles. Tipos. Factores que influyen en su combustibilidad. Riesgos. Control.

13. Hidráulica: hidrostática e hidrodinámica. Leyes. Fenómenos en las conducciones. Bombas centrífugas.

14. Los productos de la combustión. Respuesta fisiológica.

15. Agentes extintores. Propiedades generales. Mecanismos de extinción. Usos y métodos de aplicación.

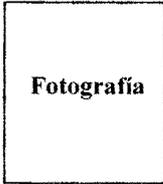
16. Instalaciones de protección contra incendios. Dotación y características generales.

17. Investigación de incendios. El proceso de la investigación. Origen y causas de los incendios.

18. Comportamiento de las estructuras frente al incendio. Estructuras de madera, metálicas y de hormigón. Protección de las estructuras.

19. Riesgo eléctrico en actuaciones de bomberos. Disposiciones mínimas para la protección de la seguridad y salud de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Procedimientos de trabajo.

20. Naturaleza del fuego. Factores de incendio. Transmisión del calor. Conceptos de química del incendio

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD****CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE SEIS PLAZAS DE CABOS, GRUPO D, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL CONSORCIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO EN EL PONIENTE ALMERIENSE, POR PROMOCION INTERNA**

Fotografía

**DATOS PERSONALES**

- 1.- \_\_\_\_\_  
(Nombre) (Primer Apellido) (Segundo Apellido)
- 2.- \_\_\_\_\_  
(Fecha de nacimiento) (Lugar de nacimiento: Municipio) (Provincia)
- 3.- \_\_\_\_\_  
(Domicilio)
- 4.- \_\_\_\_\_  
(Código Postal) (Lugar domicilio: Municipio) (Idem. Provincia)
- 5.- \_\_\_\_\_ 6- N.I.F. nº \_\_\_\_\_ 7- Teléfono nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Nacionalidad)

**DOCUMENTACIÓN APORTADA**

- Fotocopia D.N.I.

**DOCUMENTACIÓN PARA EL CONCURSO-OPOSICIÓN**

- Certificación de la experiencia profesional.  
 Copia de títulos académicos.  
 Copia de diplomas acreditativos de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

**EL ABAJO FIRMANTE:**

SOLICITA: Ser admitido en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 6 plazas de Cabo de Bomberos del Consorcio de Bomberos del Poniente, por el sistema de promoción interna.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria anteriormente referida, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

(Firma)

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, de la Diputación Provincial de Granada, de bases para la selección de Ayudante de Obra.*

Con esta fecha, en virtud de la delegación conferida por resolución de la Presidencia de 3 de julio de 2003, he dictado la siguiente

### RESOLUCIÓN

Mediante Resolución de la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil de fecha 24 de febrero de 2006 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, siendo publicada en el Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 abril de 2006.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas, así como a lo dispuesto al respecto en el vigente Convenio Colectivo.

De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y RD 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio.

Visto el informe emitido por el Servicio de Contratación y Selección de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2006:

### B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Ayudante de Obra de la plantilla de personal laboral fijo de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadrada en el Grupo Profesional 3, según art. 7 del Título II del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Excm. Diputación de Granada.

1.2. Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Formación Profesional Grado Superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo I, en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en C/ Periodista Barrios Talavera, 1, Planta 0, 18014 Granada, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 21,04 euros que se ingresarán en la cuenta de esta Diputación número 2031/0295/68/0115170804, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

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

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Diputación de Granada, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Presidente o la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

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

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

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Como titular y suplente los diputados o diputadas provinciales en quienes delegue el Excmo. Sr. Presidente.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, a las exigidas para las plazas convocadas:

- Un miembro titular y otro suplente por la Diputación de Granada.

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

- Dos miembros titulares y dos suplentes propuestos por el Comité de Empresa en representación de éste.

Secretaría: Una persona titular y otra suplente propuestas por la Diputación de Granada, con voz y sin voto.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Excmo. Sr. Presidente o Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Tal Resolución será publicada en el Tablón de Anuncios de Diputación de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, 1.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.<sup>a</sup> de la presente convocatoria.

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

5.4. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

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

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

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Diputación (C/ Periodista Barrios Talavera, núm. 1) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

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

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Anuncios de Diputación en C/ Periodista Barrios Talavera, 1 de Granada. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «U», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25 de enero de 2006.

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

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

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de Méritos.

Fase de concurso:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados de igual contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados de similar contenido acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,04 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.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

Se entenderá por servicios de igual contenido, los prestados en plaza o puesto de una Diputación Provincial con el mismo contenido funcional de la plaza a que se opta; se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a que se opta.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente o como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Aplicación del concurso.

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

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 10 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de noventa preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de noventa minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque. 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.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo de una hora, 10 preguntas que versarán sobre 4 temas, extraídos al azar por el Tribunal, de los incluidos en el Bloque I (temas comunes) del temario que se recoge en el Anexo de la convocatoria. Tales preguntas serán elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Tercer ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de los ejercicios segundo y tercero se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de oposición y de la del Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Diputación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación o a la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil, con propuesta de nombramiento de contratación como Laboral Indefinido.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Servicio de Contratación y Selección de Personal de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se

reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o laborales indefinidos en la Administración Pública, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como Personal Laboral Indefinido y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 9. Contrato laboral indefinido.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente o la Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil dictará Resolución para la contratación laboral indefinida de los aspirantes aprobados.

9.2. En el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del apartado anterior se formalizará el contrato laboral.

9.3. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### 10. Base final.

Contra la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Granada, 1 de febrero de 2007.- La Diputada Delegada de Recursos Humanos y Parque Móvil, Inmaculada Oria López.

### A N E X O

#### Bloque I

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

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 5. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. 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.

Tema 8. El presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

#### Bloque II

Tema 1. Movimiento de tierras: Clases. Maquinaria. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

Tema 2. Movimiento de tierras: Criterios de medición y valoración.

Tema 3. Topografía: Levantamientos topográficos, altimétricos y planimétricos. Nivelaciones. Planos.

Tema 4. Carreteras. Pavimentación: Tipos de firmes. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

Tema 5. Carreteras. Pavimentación: Criterios de medición y valoración.

Tema 6. Carreteras. Obras especiales: Obras de Paso. Drenajes.

Tema 7. Carreteras. Señalización y defensas: Señalización horizontal y vertical. Defensas.

Tema 8. Carreteras. Disciplina viaria: Ley de Carreteras de Andalucía. Protección, uso y defensa del dominio público viario.

Tema 9. Carreteras. Conservación: Métodos. Operaciones.

Tema 10. Carreteras. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 11. Urbanización de Calles. Ejecución: Secciones tipo. Servicios. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

Tema 12. Urbanización de calles. Medición y valoración: Criterios y realización.

Tema 13. Abastecimiento y distribución. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

Tema 14. Abastecimiento y distribución. Mecanismos de control y automatización: Instalación eléctrica, radio y telemando.

Tema 15. Abastecimiento y distribución. Medición y valoración: Criterios y realización.

Tema 16. Abastecimiento y distribución. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

Tema 17. Abastecimiento y distribución. Depósitos de agua: Tipos. Ejecución y control. Criterios de medición y valoración.

Tema 18. Saneamiento. Ejecución: Tipos de materiales a emplear. Desarrollo de las obras. Seguimiento y control geométrico.

Tema 19. Saneamiento. Medición y valoración: Criterios y realización.

Tema 20. Saneamiento. Obras especiales: Arquetas, anclajes, acometidas y otras.

Tema 21. Saneamiento. Depuración de aguas residuales: Estaciones Depuradoras de aguas residuales. Emisarios. Vertidos.

Tema 22. Abastecimiento, distribución y saneamiento. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 23. Obras de fábrica: Hormigón. Mampostería. Fábrica de ladrillo. Ejecución. Seguimiento y control geométrico.

Tema 24. Obras de fábrica: Criterios de medición y valoración.

Tema 25. Hormigones: Componentes. Fabricación y puesta en obra.

Tema 26. Hormigones. Control de calidad: Pruebas y ensayos.

Tema 27. Señalización de obras.

Tema 28. Seguridad y salud en las obras de construcción: Riesgos laborales en las obras de construcción. Medidas preventivas y protecciones técnicas para controlar y reducir riesgos. Estudios de seguridad y salud. Plan de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 29. Proyectos. Auxilio técnico en la redacción de proyectos de carreteras. Documentos. Confección de planos. Mediciones. Valoraciones.

Tema 30. Proyectos. Auxilio técnico en la redacción de proyectos de abastecimiento, distribución y saneamiento. Documentos. Confección. Planos. Mediciones. Valoraciones.

Tema 31. Proyectos. Auxilio técnico en redacción de proyectos de urbanización de calles: Documentos. Confección de planos: Mediciones. Valoraciones.

Tema 32: Informática: aplicaciones ofimáticas. Diseño Gráfico. Mediciones y Presupuestos.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

<p><b>1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:</b></p> <p>Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006</p> <p>RÉGIMEN <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> Funcionarial</span></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> Laboral</p> <p>Especialidad, en su caso:</p>	
<p><b>2. CONVOCATORIAS:</b></p> <p>Publicación en el Boletín Oficial del Estado: Número      Fecha</p> <p>SISTEMA DE ACCESO</p> <p><input type="checkbox"/> OPOSICIÓN LIBRE</p> <p><input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE</p> <p><input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN CONSOLIDACIÓN EMPLEO TEMPORAL</p> <p><input type="checkbox"/> CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE RESERVA A MINUSVALÍA</p>	
<p><b>3. DATOS PERSONALES:</b></p> <p>Nombre: <span style="float: right;">D.N.I.:</span></p> <p>Apellidos:</p> <p>Domicilio a efectos de notificaciones:</p> <p>Población : <span style="float: right;">Código Postal:</span></p> <p>Provincia:</p> <p>Teléfonos de contacto:</p> <p>Fecha de nacimiento: <span style="float: right;">Nacionalidad:</span></p>	
<p>MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria</p>	
<p><b>4. TITULACIÓN:</b></p>	
<p><b>5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:</b></p> <p>1. Justificante de ingreso derechos examen en la cuenta de Diputación núm. 2031/0295/68/0115170804.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> <p>8.</p>	

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA

**AYUNTAMIENTOS**

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Bomberos-Conductores.*

Don Jesús Estrella Martínez, Sr Alcalde-Presidente del Excmo Ayuntamiento de Andújar

**HACE SABER**

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de enero de 2007 se han aprobado las bases generales para la provisión en propiedad de 4 plazas de Bomberos-Conductores, vacantes en la plantilla del personal funcionario, mediante el sistema de oposición libre y derivado de la OEP de 2006.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE BOMBEROS-CONDUCTORES 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 4 plazas de Bomberos-conductores correspondientes a las OEP de 2006, como asimismo las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la oposición y que estén dotadas presupuestariamente, mediante el sistema de acceso de turno libre por el procedimiento de selección de oposición libre, vacantes en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: D.  
Denominación: Bombero-Conductor.  
Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Servicio de Extinción de Incendios.  
Núm. de plazas: Cuatro.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, o Formación Profesional de primer grado o equivalente (se deberá acreditar la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerla en el momento de la presentación de instancias, según art. 25 de la Ley 30/84.
- 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.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir clase C+E y tener autorización para la conducción de vehículos de la clase BTP.
- h) Compromiso de conducir vehículos de extinción de incendios en concordancia con el apartado anterior.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, de la titulación exigida.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la clase C+E y BTP.

B) 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 cualquiera 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 15,93 euros, serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo o fotocopia del mismo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento o del giro postal o telegráfico se adjuntará a la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobadas las listas 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. 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 las siguientes fases:

A) Oposición.

B) Curso selectivo de formación y prácticas (siempre que hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria cuarta de la Ley 2/2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía).

## A) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

## Primer ejercicio. Pruebas Físicas.

Los aspirantes previamente a la realización de las pruebas físicas deberán aportar certificado médico, en que conste que el/a aspirante no padece enfermedad, defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas correspondientes. Dicho certificado no podrá tener una antigüedad superior a 3 meses respecto de la fecha en que deba ser presentado. Las pruebas a realizar serán las siguientes:

1. Trepas Cuerda.
2. Salto Vertical.
3. Fuerza Flexora.
4. Salto Horizontal.
5. Carrera de Velocidad. 60 metros.
6. Carrera de Resistencia 1.000 metros.
7. Prueba de natación 50 metros.
8. Prueba de buceo.

Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente, siendo necesario ser declarado apto/a en cada uno de ellos.

La valoración y realización de estas pruebas se efectuará como se indica en el Anexo II.

## Segundo ejercicio. Pruebas psicotécnicas.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Aptitudes específicas. Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial y memoria. Atributos que requieren una puntuación media alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología, madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañada de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas. Se calificará de apto/a o no apto/a.

Para la realización de esta prueba el Alcalde designará un psicólogo/a o psicólogos/as que tendrán la consideración de asesor/a o asesores/as del Tribunal.

## Tercer ejercicio. Examen médico.

Los aspirantes que hubieran superado la prueba anterior deberán someterse a un examen médico, con sujeción al régimen de exclusiones de carácter patológico que aparecen reflejadas en el Anexo III. Dicha prueba se realizará sin la presencia del Tribunal Calificador.

En la valoración médica solamente se hará constar el resultado de apto o no apto.

## Cuarto ejercicio. Prueba teórica.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas, a una batería de preguntas cortas propuestas por el Tribunal Calificador en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Dicha prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para pasar a la siguiente prueba obtener un mínimo de 5 puntos. El Tribunal citará a los aspirantes que debido a su caligrafía ilegible sea necesaria la lectura por parte de los mismos.

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.

Quinto ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de una prueba práctica que sea propuesta por el Tribunal Calificador relacionado con el temario incluido en el Anexo I

y la naturaleza de las funciones a desempeñar. Dicha prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

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:

- Jefe/a del Servicio funcionario de carrera, 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 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 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 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, 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.

Podrán estar presentes durante la realización de las pruebas los representantes de los grupos políticos con representación municipal, y los representantes de las secciones sindicales con representación legal en esta corporación 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 concurren 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 concurren 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 asis-

tencia como miembros del Tribunal, los representantes de los grupos políticos y secciones sindicales 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 público el resultado de 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.

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.

La calificación total de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en el tercer y cuarto ejercicio. Siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas. Las demás se calificarán de apto/a o no apto/a.

Los/as aspirantes que hubieran obtenido las calificaciones totales más altas como resultado de la puntuación obtenida en la fase de oposición, y de acuerdo con el número de plazas a cubrir serán las personas propuestas para su nombramiento como funcionarios/as.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes por el orden de puntuación se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la prueba teórica de la fase de oposición.

- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición.

#### 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. Los/as aspirantes propuestos/as para ser nombrados funcionarios/as, aportarán 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 el procedimiento de selección 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 exigidos, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera o en prácticas según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria cuarta de la Ley 2/2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía, para poder ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar y superar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

El/a aspirante nombrado funcionario/a de carrera 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. Obligaciones y deber de residencia en el municipio.

13.1. Los/as aspirantes que hubieran sido nombrados funcionarios de carrera y tomen posesión dentro del plazo establecido al efecto, tendrán las siguientes obligaciones:

- Asumir las tareas propias de prevención y extinción de incendios.
- Actuar en los supuestos de situaciones catastróficas de grave peligro.
- Rescate y salvamento de animales domésticos.
- Vigilar y prevenir en determinados espectáculos.
- Asistir técnicamente ante posibles riesgos de accidentes (Ascensores, derrumbes, corrimientos de tierra).
- Cuidado y mantenimiento de los vehículos y materiales del servicio de extinción de incendios y salvamento.
- Obligación de conducción de todos los vehículos municipales adscritos al servicio.
- Realización de actuaciones preventivas en materia de Protección Civil.
- En general están obligados a realizar cuantas funciones estén relacionados con el servicio de extinción de incendios y salvamento.
- Cumplirán cuantas directrices disponga el Sr. Alcalde o Concejala/a Delegado/a relacionados con el servicio, como órgano que tienen encomendadas las atribuciones de dirección, impulsión e inspección de los servicios.
- Aquéllas otras expresamente establecidas en la legislación vigente.

13.2. Asimismo, las personas que tomen posesión de su plaza y desde dicho momento estarán sometidas al deber general de residencia en este municipio, en aras a una mayor eficacia y buen cumplimiento en la prestación del servicio correspondiente.

Decimocuarta. 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 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, Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias de Andalucía y demás legislación que sea de aplicación.

Decimoquinta. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente 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 30/92 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.

## T E M A R I O

Anexo I

Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y Administración. El Poder Judicial.
3. La Administración Local: Concepto y entidades que comprende. El Municipio. Territorio, Población y Organización y competencias municipales.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Parte Específica

5. Incendios forestales: El incendio forestal. Clases de fuegos forestales: propagación. Tipos de incendios forestales: Partes de un incendio forestal. Efecto de la topografía sobre los incendios forestales. Medios de ataque. Seguridad en los trabajos de extinción. Tipos de ataque.
6. Generalidades: Calor. Temperatura. Cantidad de calor. Caloría. Calor específico. Diferencia entre calor y temperatura. Escalas termométricas. Limite de inflamabilidad
7. Naturaleza del fuego: Reacción química. Reacciones exotérmicas y endotérmicas. Combustión. Tipos de combustión. Resultados de la combustión: Humos, calor, llamas y gases. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos de extinción, evolución de incendios.
8. Clasificación de los incendios: Según el tipo de combustible. Según la forma del foco. Según dimensiones. Según se manifieste en edificios. Medios a emplear en cada uno. Propagación de incendios. Evolución en el espacio y en el tiempo. Propagación horizontal y vertical.
9. Comportamiento de los materiales de construcción ante el fuego. Forma de actuar en cada caso. Apeos y apuntalamientos.
10. Medios de extinción con agentes extintores líquidos: Lanzas, tipos de boquillas: Métodos de empleo de lanzas y reacción en punta de lanza. Mangueras: tipos, empleo y mantenimiento de cada una de ellas. Racores y adaptadores. Mangotes: definición y uso. Hidrantes: definición y tipos. Monitores: tipos, usos y mantenimiento. Métodos de aplicación del agua en los incendios.
11. Agentes extintores. Clasificación. Definición de cada tipo y empleo correcto de cada uno de ellos según el tipo de incendios. Principios básicos de la extinción de incendios. Eliminación de combustible, del Comburente, de la energía de activación de la reacción en cadena.
12. Espumas: Generalidades. Tipos de espumas y su empleo. Tipos de generadores y proporcionadores, empleo y mantenimiento. Técnicas de generación y empleo de cada tipo.
13. Bombas hidráulicas: Definición, tipos y funcionamiento. Presión: Unidades. Manómetros y vacuómetros. Caudal y gasto: Unidades de caudal. Caudal nominal de una bomba. Presión estática y dinámica. Pérdida de carga: Elementos de los que depende. Golpe de Ariete. Altura de aspiración de una bomba: factores de los que depende y causas por los que una bomba no aspira. Nociones sobre hidrostática e hidráulica.
14. Equipos Especiales: Formadores de cortina. Motobombas portátiles. Tipos, funcionamiento, uso y mantenimiento. Generadores eléctricos: Descripción, uso y mantenimiento. Autobombas: Tipos y descripción. Autoescalas: Características generales, uso y mantenimiento. Otros vehículos de los SEIS.

15. Otros equipos especiales: Equipos y materiales des-encarcelamiento: Cizallas, Pinzas, Mototenac, Cortapedales, Cojines de alta y baja presión: Características generales, uso y mantenimiento. Explosímetros: Tipos, empleo y mantenimiento.

16. Equipo personal de bombero. Protección respiratoria: Generalidades. Equipos respiratorios: Tipos. Elementos fundamentales de un equipo de respiración: Descripción y funciones de cada uno de ellos. Autonomía de los equipos, según tipo y características. Manejo y entretenimiento. Trajes de protección química, de aproximación y penetración a fuego: Descripción, usos y mantenimiento.

17. Transporte de mercancías peligrosas: Materias peligrosas: Definición y necesidad de uso de las mismas. Clasificación ONU. Paneles de señalización: Descripción, número ONU, número de identificación de peligro, etiquetas de peligro. Procedimientos generales de actuación en siniestros: Fichas y manejo de las mismas.

18. Medios de transmisión. Red de transmisiones. Conceptos: Canal de trabajo, Canal de reserva, malla, frecuencia de trabajo, indicativos.

19. Rescate en accidentes de tráfico. Actuaciones básicas. Pautas de intervención.

20. Principios generales de Socorrismo. Actuaciones de Socorrismo. Conducta a observar en caso de un accidente. Quemaduras schoks: concepto y clasificación. Actuación y tratamientos. Quemaduras químicas. Quemaduras por fricción. Schok: causas. Actuación en caso de schok.

21. El término municipal de Andújar y comarca: Conocimiento geográfico y principales vías de comunicaciones.

22. Técnicas de ventilación, incendios en instalaciones eléctricas.

23. La ley 2/2002 de 11 de noviembre sobre Gestión de Emergencias en Andalucía.

## ANEXO II

### Pruebas Físicas

#### Primera. Tregar cuerda.

Consistirá en tregar por una cuerda lisa para alcanzar la meta situada a 5 metros del suelo para hombres y a 4,30 metros para mujeres, ayudándose con cualquier parte del cuerpo.

Se permitirán dos intentos, en caso de no ser superada la prueba en el primer intento, siendo la calificación de la prueba de apto/a o no apto/a.

#### Segunda. Salto vertical.

Situado el/a aspirante de costado junto a un pared vertical, separado/a de la misma 20 cm y con el brazo totalmente extendido hacia arriba, el/a aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. A continuación mediante flexión de piernas saltará tanto como pueda marcando con los dedos la altura alcanzada. La marca alcanzada en esta prueba será la diferencia entre la señalada al principio y la lograda con el salto. La marca mínima será de 54 cm para hombres y de 45 cm para mujeres.

Se permitirá levantar los talones y el ballesteo de piernas y brazos siempre y cuando no se pierda el contacto con el suelo ni exista desplazamiento.

Se permitirán dos intentos, siendo la calificación de la prueba de apto/a o no apto/a.

#### Tercera. Fuerza flexora.

Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimiento de piernas.

Se permitirán dos intentos. Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 9 flexiones para hombres y 7 flexiones para mujeres.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

#### Cuarta. Salto horizontal.

Los/as aspirantes se colocarán detrás de una línea desde donde realizarán un salto hacia delante, impulsados/as con los dos pies al mismo tiempo.

Se permitirá el balanceo de los brazos y piernas sin perder contacto con el suelo. Se tomará la medida de la marca más retrasada que deje el/a aspirante.

Se permitirán dos intentos puntuándose el de mayor distancia, siendo necesario alcanzar una marca mínima de 2,10 metros para hombres y 1,80 metros para mujeres.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

#### Quinta. Carrera de velocidad. 60 metros.

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

Se efectuará dos intentos.

Será necesario obtener una marca mínima de 8 segundos para hombres y 9 segundos para mujeres.

#### Sexta. Carrera de resistencia. 1.000 metros.

El/a aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Se efectuará un intento.

Será necesario obtener un tiempo máximo para hombres de 3,10 minutos y 3,25 minutos para mujeres.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

#### Séptima. Prueba de natación. 50 metros.

A la señal de tirarse al agua, nadar 50 metros. Se efectuará un intento.

Será necesario obtener un tiempo máximo para hombres y mujeres de 36 segundos.

Se calificará de apto/a o no apto/a.

#### Octava. Prueba de buceo.

Finalidad: Evaluar la capacidad, agilidad y tiempo de sumergimiento dentro del agua.

Descripción: a la señal de salida, con un impulso de piernas, en la pared, el opositor buceará en línea recta, por su calle correspondiente, durante un trayecto para hombre y mujer, según la tabla siguiente:

- Hombres y mujeres: 25 metros, tirándose desde el borde de la piscina.

## ANEXO III

### Cuadro de Aptitud Médica

#### Criterios.

El aspirante ha de estar exento de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

#### 1. Oftalmología. No padecer:

- Disminuciones de la agudeza visual inferiores a 1/2 en el ojo mejor y 1/3 en el ojo peor, medida sin corrección.
- Retinopatía (se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.
- Discromatopsias importantes.

- Glaucoma.
- Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: Cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores Oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

## 2. Otorrinolaringología. No padecer:

- No se admitirá audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será medida según normas PGB (pérdida global binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.
- Trauma acústico o sordera profesional. No se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas ELI (Early Loss Index).
- Vértigo.
- Dificultades importantes en la fonación.
- Perforación timpánica.

## 3. Aparato locomotor. No padecer:

- Enfermedades y limitaciones de movimientos: No se admitirán grados de movilidad inferiores a:

### A) Extremidades superiores:

- Hombro:

Elevación progresiva en anteversión hasta 180°.  
Abducción hasta 120°.  
Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

- Codo:

Flexión hasta 140°.  
Extensión hasta 0°.  
Supinopronación: de 0° a 180°.

- Muñeca:

Flexo-Extensión hasta 120°

- Manos y dedos:

Dinamometría: No inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5° dedo.

Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos, según se describe anteriormente.

### B) Extremidades inferiores:

- Cadera:

Flexión hasta 120°.  
Extensión hasta 10° (más allá de 0°).  
Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm).

- Rodilla:

Extensión completa.  
Flexión hasta 130°.  
Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

- Tobillo:

Flexo-Extensión dorso plantar hasta 45°.

- Pie:

Pie zambo.  
Pie plano.  
Pie plano espástico.  
Pie cavus.

- Dedos:

Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.

Falta de cualquier falange de cualquier dedo.  
Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.  
Hallux Valgus.  
Dedo en martillo.

### C) Columna Vertebral:

- Escoliosis mayor de 7°.
- Costilla accesoria que produzca «Robo de Subclavia».
- Hernia Discal.

### D) Enfermedades varias:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- Osteomielitis.
- Osteoporosis.
- Condromalacia.
- Artritis.
- Luxación recidivante.
- Miotonía congénita.
- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Bombero.

## 4. Aparato Digestivo. No padecer:

- Cirrosis.
- Hepatopatías crónicas.
- Pancreatitis crónica.
- Úlcera sangrante recidivante.
- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.
- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

## 5. Aparato Cardiovascular. No padecer:

- Hipertensión arterial mayor de 155/95 mm/Hg.
- Insuficiencia cardíaca.
- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
- Coronariopatías.
- Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.

- Flutter.
- Fibrilación.
- Síndromes de preexcitación.
- Bloqueo auricular ventricular de 2.º ó 3.º grado.
- Extrasístoles patológicos.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post tromboembólicas.
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Bombero.

6. Aparato Respiratorio. No padecer:

- Disminución de VEMS por debajo del 80%.
- EPOC.
- Asma bronquial.
- Atelectasia.
- Enfisema.
- Neumotórax recidivante.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar en las tareas específicas de Bombero.

7. Sistema Nervioso Central. No padecer:

- Parkinson, corea o balismo.
- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple.
- Ataxia.
- Arterio esclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y faneras. No padecer:

- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que limiten o se agraven con el desempeño de la función de Bombero.

9. Otros procesos patológicos que impiden el normal desarrollo de las funciones de Bombero. No padecer:

- Diabetes tipo I o II.
- Diabetes insípida.
- Enfermedad de Cushing.
- Enfermedad de Addison.
- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Enfermedades renales evolutivas.
- Hemopatías crónicas graves.
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis.
- Hernia inguinal.
- Análisis de orina: Aluminuria y/o cilindruria importantes.

10. Alcoholismo y drogodependencia. No padecer.

11. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

- Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal calculado según la fórmula siguiente:

$$PI = [ ( Talla \text{ en cms} - 100 ) + edad / 4 ] \times 0,9$$

11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Bombero.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez,

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Administrativos.*

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar

HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de enero de 2007 se han aprobado las bases generales para la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo, vacante en la plantilla del personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición libre y derivado de la OEP de 2001, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR, INCLUIDA EN LA OEP DE 2006, RESERVADA A PERSONAL FUNCIONARIAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla funcional del Excmo. Ayuntamiento de Andújar mediante el sistema de concurso-oposición libre en aplicación de lo dispuesto en el art 39 de la ley 50/98 de 30 de diciembre sobre procesos de consolidación de empleo temporal, con las características siguientes:

Grupo: C.

Denominación: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Núm. de plazas: Una.

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 título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el 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 específica 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:

Documentación General:

- 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 autentica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsas, de la titulación exigida.
- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

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 12,73 euros 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. 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 las siguientes fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de Concurso.

A.1. Experiencia Profesional.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al que se opta acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,040 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Publicas en puesto igual o similar al que se opta acreditada mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal que permita tener constancia del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, del tiempo que lo ha venido desempeñando y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo: 0,020 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

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

B) Por estar en posesión de una diplomatura universitaria: 0,25 puntos, y por estar en posesión de una licenciatura universitaria: 0,5 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 0,5 puntos.

C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

a) Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a la que se opta 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 de éstos debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas:

- Hasta 30 horas: 0.040 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0.050 puntos.
- De 51 a 100 horas : 0.060 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,070.

La puntuación máxima por este apartado: 0,5 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

B) Fase de Oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 2 horas, un tema de carácter general de entre los dos propuestos por el Tribunal Calificador en relación con los contenidos del temario.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en desarrollar 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 dicha prueba el tribunal de selección determinará si dicho supuesto o supuestos prácticos se llevan a cabo por escrito o mediante equipo informático utilizando el paquete ofimático de Microsoft Office.

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 funcionario/a de carrera, Técnico o experto 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 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 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, 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 de 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 concurren 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 concurren 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 de 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 los ejercicios primero y segundo, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquél que hubiese resultado eliminado/a.

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 hubiera obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso-oposición libre, será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a de carrera de la presente corporación.

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 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.

## TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
2. Los derechos y libertades en la Constitución Española. Garantías de los derechos y libertades. Suspensión.
3. La Corona en la Constitución Española.
4. El Tribunal Constitucional.
5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencial al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.
6. El Poder Judicial.
7. El Poder Ejecutivo: El Gobierno en el sistema constitucional español.
8. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español.
9. Organización territorial del Estado: El estado autonómico. Organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas.
10. Las Comunidades Europeas y sus tratados.
11. Principios de actuación de la Administración Pública
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.
13. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley. Sus clases. El reglamento. Otras fuentes de Derecho Administrativo.
14. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Las Entidades Locales.
15. El Municipio: Concepto y elementos.
16. El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local.
17. El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios.
18. La Provincia en el Régimen Local.
19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
20. Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.
21. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.
22. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.
23. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.
24. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
25. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.
26. La Responsabilidad de la Administración Pública.
27. Los Servicios de información Juvenil.
28. Guía de recursos para jóvenes.
29. La coacción administrativa.
30. Los recursos de las Haciendas Locales. Especial referencia a los tributos locales.
31. Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Cierre y liquidación del Presupuesto.
32. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.
33. El acto administrativo I: concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.
34. El acto administrativo II: Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos, revocación de actos y rectificación de errores.
35. El Procedimiento Administrativo: principios informadores y Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción.

36. El Procedimiento Administrativo: terminación del procedimiento.

37. El Administrado: las situaciones jurídicas del administrado

38. La Relación Jurídica Administrativa

39. Recursos Administrativos. Reglas Generales de tramitación de los recursos.

40. Recursos Administrativos: Concepto y clases de recursos.

Andújar, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Andújar, de bases para la selección de Aparejador/a.*

Don Jesús Estrella Martínez, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

#### HACE SABER

Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 25 de enero de 2007 se han aprobado las bases generales para la provisión en propiedad de 1 plaza de Aparejador/a, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre y derivado de la OEP de 2006.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE APAREJADOR /A 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 Aparejador/a para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: Aparejador/a.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: Una.

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 de Arquitectura Técnica 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.

d) 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 específica 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 compulsión 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 19,10 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 apartado 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 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 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 celebrarse 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 R.D. 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, R.D. 781/1986 de 18 de abril y Ley 30/84 de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92 de 26 de noviembre en su actual redacción dada por Ley 4/99. y demás legislación vigente que sea de aplicación.

## TEMARIO

### 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.
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. Órganos Complementarios
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
8. Bienes de las Entidades Locales: Bienes de Dominio Público y Patrimoniales.
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: Fases 12.
12. El Servicio público local.

### Bloque II

1. Conceptos básicos de contratación de las obras municipales, de su certificación y liquidación.
2. Decreto 3854/1970 de 31 de diciembre por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado. Ejecución de la obra.
3. Decreto 3854/1970 de 31 de diciembre por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de obras del Estado. Abono de la obra ejecutada.
4. Anteproyectos, proyectos y expedientes de contratación para la Administración Pública.
5. Adjudicación de obras: Subasta y concurso. Procedimiento abierto y restringido.
6. Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación de la Edificación.
7. Formalización del contrato de obras. Garantías. Notificación de la adjudicación.
8. Ejecución de la obra: Funciones de la Dirección.
9. Ejecución de la obra: Obligaciones de la Contrata.
10. Ejecución de la obra: Certificaciones de obra.
11. Modificación del contrato de obras.
12. El contrato de obras. Resolución del contrato.
13. Recepción de obra.
14. Liquidación de obra.
15. Ejecución de obras por administración.

### Bloque III

1. Confección del presupuesto de edificación (Mediciones, cuadro de precios...).
2. Descripción de los trabajos de replanteo sobre el terreno de una obra de edificación y urbanización (viales, alineaciones y rasantes).

3. El control de calidad en la edificación.
4. Estimación y valoración de edificios. Componentes, estimación y valoración de edificios antiguos. Criterios y conceptos de depreciación.
5. Decreto 72/1992 por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y el transporte de Andalucía de 5 de mayo.
6. Concepto de ruina urbanística. Definición y tipos de declaración en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.
7. Confección del Proyecto para la solicitud de licencia. Documentación mínima.
8. RD 2177/96 de 4 de octubre. Norma Básica de la edificación NBECPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios.
9. Ley 7/1994 de 18 de mayo de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
10. RD 2267/04 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
11. Prevención de riesgos laborales en la construcción.
12. Órdenes de Ejecución.
13. Legislación sectorial aplicable a la redacción de proyectos. Actividades calificadas e inocuas.
14. Ley 13/2005 de Medidas para la Vivienda Protegida.
15. Elaboración del Plan General. Suspensión y otorgamiento de licencias.
16. La ordenación territorial. Clases de planes de ordenación. El Plan General municipal de ordenación.
17. El Planeamiento de desarrollo: Programas de actuación urbanística, planes parciales, planes especiales, estudios de detalle y catálogos. Las ordenanzas de edificación y uso del suelo.
18. La clasificación y calificación del suelo. Régimen del suelo no urbanizable, urbanizable y urbano.
19. Valoración del suelo. Valoración de obras y otros bienes y derechos.
20. Sistema de actuación: Compensación, cooperación y expropiación.
21. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: La licencia urbanística, las órdenes de ejecución, la declaración de ruina.
22. Protección de la legalidad urbanística.
23. El Plan General de Andújar. Ordenanzas.
24. El Plan General de Andújar: Estructura Orgánica del Territorio.
25. El Plan General de Andújar: La ordenación de la ciudad.
26. El Plan General de Andújar: Diagnóstico. El sistema de espacios libres y zonas verdes.
27. El Plan General de Andújar: Diagnóstico. El sistema de equipamientos y servicios.
28. El Plan General de Andújar: Diagnóstico. El sistema viario.
29. El Plan General de Andújar: La ordenación de núcleos rurales.
30. El Plan General de Andújar: Catálogo.
31. El Plan General de Andújar: Normas urbanísticas.
32. El patrimonio municipal del suelo.
33. El Patrimonio municipal de Andújar: Bienes de dominio público.
34. El Patrimonio municipal de Andújar: Solares, edificaciones y otros bienes patrimoniales.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Jesús Estrella Martínez.

*ANUNCIO de 23 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera, de bases para la selección de Trabajadores Sociales.*

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21,g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES GENERALES Y ANEXO POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Trabajador Social vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la Escala, Subescala y Clase que se citan en los anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en cada anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 23/1988, de 28 de julio; en el 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

Cuarta. Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

#### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Quinta. Requisitos.

5.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Las convocatorias que impliquen el ejercicio de potestades públicas o de responsabilidad en la salvaguarda de los intereses de la Administración municipal quedarán reservados a funcionarios de nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, edad referida al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido separado o despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no haber sido condenado por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en el anexo correspondiente.

5.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

## S O L I C I T U D E S

Sexta. Presentación de solicitudes y documentación.

6.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en el anexo.

También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

6.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en el anexo respectivo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. La documentación a aportar por los solicitantes junto con la instancia ha de ser la acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional

que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en caso de tratarse de Organismo Público, y presentación de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral emitido por el INSS cuando se trate de servicios prestados en la empresa privada.

6.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral a la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio del concurso.

6.6. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Séptima. Minusválidos.

7.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

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

7.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

7.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles: de tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

## ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Octava. Lista de admitidos y excluidos.

8.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

8.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que

no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

8.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

8.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.5. Sólo procederá devolución e los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

8.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. Nombramiento.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Décima. Composición.

10.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

Secretario: Un funcionario de la Corporación, con voz pero sin voto.

Vocales:

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

- Un miembro de la Corporación o funcionario de la misma, designado por la Alcaldía.

- Técnico diplomado en Trabajo Social de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.

- Un funcionario, a propuesta de la Junta de Personal designado por el Sr. Alcalde.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, 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.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

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 artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

#### EJERCICIOS

Undécima. Desarrollo de los ejercicios.

11.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en el anexo respectivo, que, asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

11.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

11.3. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

11.5. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base quinta de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

11.6. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «F», atendiendo al sorteo realizado el día 3 de enero de 2005, por la Secretaría General para la Administración Pública y de conformidad con la Resolución de 10 de enero de 2005, de dicho organismo, publicada en el BOE núm. 14, de 17 de enero de 2005.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «G», y así sucesivamente.

#### PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimosegunda. El proceso selectivo será el de concurso-oposición libre, y constará de dos fases: Concurso y Oposición

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

12.2. La acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

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

Formación: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

12.3. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados siguientes:

Se valorarán los siguientes méritos siempre que estén debidamente acreditados y mediante copia compulsada.

a) Experiencia Profesional. Se valorará por meses completos de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,029 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,010 puntos.

Las fracciones de tiempo inferior al mes no serán computadas.

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.

c) Formación. La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y estén impartidos y reconocidos u homologados por centros oficiales, según su duración serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

Entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

Entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

Más de 60 horas lectivas: 0,40 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración y los que no justifiquen su duración, solamente será valorado el de mayor duración de entre aquéllos que tengan el mismo contenido o similar. Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

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

12.5. Los ejercicios de la fase de oposición, serán dos y tendrán carácter obligatorio, siendo cada uno de ellos eliminatorio para quien no alcanzara la puntuación mínima de 5 en cada ejercicio, y su contenido y calificación vendrá determinada en el anexo específico, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

12.6. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, que será una prueba oral definida en el anexo correspondiente, y que únicamente se efectuará en caso de empate tras los dos ejercicios de la fase de oposición.

12.7. Calificación final. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

#### PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

#### PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimocuarta. 14.1. Los aspirantes propuestos aportarán en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas,

ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Declaración responsable de conducta ciudadana.

14.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

14.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

#### NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Decimoquinta. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día 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; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

#### IMPUGNACIÓN

Decimosexta. Impugnación de las bases. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Plaza: Trabajador Social.  
 Núm. de plazas convocadas: Dos.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.  
 Clase: Clase Media.  
 Categoría: Técnicos de Grado Medio.  
 Grupo de clasificación: B.  
 Titulación requerida: Título de Diplomado en Trabajo Social.  
 Oferta de empleo público: 2006.  
 Categoría del Tribunal: Segunda.  
 Sistema de selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de provisión: Libre.  
 Derechos de examen: Los derechos de examen para la presente convocatoria se fijan en 30 euros.  
 Calificación de la fase concurso: Conforme al art. 12.3 de las bases generales.

#### FASE OPOSICIÓN

#### EJERCICIOS

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 60 preguntas de conocimientos sobre el programa

que figura a continuación, con respuestas alternativas, siendo correctas sólo una de ellas, durante un periodo máximo de 90 minutos. Se requerirá un mínimo de 35 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de un 5, incrementándose la misma en 0,2 puntos que exceda del mínimo exigido, estableciéndose por tanto la puntuación máxima de este ejercicio en 10 puntos.

Segundo Ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, igual para todos los aspirantes, planteado por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el mismo. Este ejercicio se califica de 0 a 10 siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación. En caso de que la mayor y menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

Tercer ejercicio: Subsidiario de empate.

Consistirá en una prueba oral sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo, plaza y categoría.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará una puntuación de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos.

De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal calificador se eliminará la mayor y menor puntuación.

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

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios de esta fase, quedando eliminados los aspirantes que no hayan superado cada uno de los ejercicios, la calificación del tercer ejercicio será tenida en cuenta para casos de empate, sirviendo la misma para dirimir dicho empate.

#### CALIFICACIÓN FINAL

Conforme al artículo 12.7 de las bases generales.

#### TEMARIO COMÚN

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

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona, el poder legislativo, ejecutivo y judicial.

Tema 4. Organización Territorial del estado. Las Comunidades Autónomas y sus estatutos.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización Territorial.

Tema 6. Junta de Andalucía: organización y competencias. El Parlamento Andaluz: competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: competencias y funciones.

Tema 7. Municipio. Organización municipal. Competencias y funcionamiento.

Tema 8. Órganos de Gobierno municipal. Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 9. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Jimena de la Frontera.

Tema 10. La Función Pública Local y su organización.

Tema 11. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. El Acto administrativo: principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

## TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Marco legal de los Servicios Sociales en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en la legislación de Régimen Local.

Tema 2. Política Social de la Unión Europea.

Tema 3. Objeto, principios generales, competencias y órganos de gestión y participación, según la Ley 2/88 de 4 de abril, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 4. El Sistema Andaluz de Servicios Sociales. Estructuración.

Tema 5. La red básica de Servicios Sociales de responsabilidad pública. Organización.

Tema 6. Los Servicios Sociales Especializados. Tipos y Competencias.

Tema 7. Trabajo Social. Modelos de Intervención. Metodologías. Principios. Objetivos. Funciones.

Tema 8. Técnicas de Trabajo Social: Entrevista, concepto y tipos.

Tema 9. Técnicas de Trabajo Social: Informe Social.

Tema 10. El Sistema Informático de Usuarios de Servicios Sociales (S.I.U.S.S.) Explotación de datos. Ficha Social.

Tema 11. Servicios Sociales Comunitarios: prestaciones básicas y recursos.

Tema 12. Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Funciones y personal básico.

Tema 13. El Servicio de Información, valoración y orientación (S.I.V.O.).

Tema 14. El Servicio de Ayuda a Domicilio (S.A.D).

Tema 15. Servicio de Convivencia y Reinserción Social.

Tema 16. Servicio de Cooperación Social.

Tema 17. Servicio de Prestaciones Complementarias.

Tema 18. Servicios Sociales Comunitarios y coordinación con otros servicios.

Tema 19. Las derivaciones a Servicios Sociales Especializados: tipos y formas.

Tema 20. La Prevención como Intervención Social.

Tema 21. La Planificación.

Tema 22. La Evaluación. Indicadores cuantitativos y cualitativos.

Tema 23. Los Recursos Sociales. Gestión de Recursos.

Tema 24. Prestaciones Económicas periódicas. Tipos y gestión.

Tema 25. Prestaciones Económicas Puntuales públicas y privadas.

Tema 26. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la Marginación y la Desigualdad en Andalucía.

Tema 27. Interdisciplinariedad y equipos multiprofesionales.

Tema 28. Trabajo Social y Comunidad.

Tema 29. Consejos Municipales de Servicios Sociales.

Tema 30. La Intervención en Trabajo Social a nivel de individuo, de familia y de grupo.

Tema 31. El Voluntariado Social y los grupos de autoayuda como agentes de intervención social.

Tema 32. Recursos Sociales Informales: familia y vecindad.

Tema 33. Animación Socio-cultural.

Tema 34. Protección de Menores. Normativa Legal.

Tema 35. Maltrato Infantil. Papel de los Servicios Sociales Comunitarios. Menores Infractores.

Tema 36. Adopción y Acogimiento Familiar.

Tema 37. La intervención con los Mayores. Legislación. Servicios y Recursos.

Tema 38. La situación de la Mujer en la sociedad actual. Problemáticas y recursos. La política de género.

Tema 39. Personas Discapacitadas. Legislación. Recursos.

Tema 40. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en Situación de Dependencia.

Tema 41. Inmigración e Interculturalidad. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 42. Marginación Social.

Tema 43. Exclusión Social. Causas y Políticas Sociales.

Tema 44. La Integración Social y recursos para la Reinserción.

Tema 45. Drogodependencias. Tipos de adicciones. Problemas y recursos.

Tema 46. Características socio-demográficas del municipio de Jimena de la Frontera.

Tema 47. Los Servicios Sociales en el municipio de Jimena de la Frontera.

Tema 48. Deontología y ética profesional. El Código ético del trabajador Social.

Jimena de la Frontera, 23 de enero de 2007.- El Alcalde (Por delegación de firma mediante Decreto de 15.9.2003), Pascual L. Collado Saraiva.

*ANUNCIO de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Lepe, de bases para la selección de Funcionarios.*

BASES PARA REGIR LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2005/2006

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

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

1.2. Motivación del concurso-oposición.

El sistema de concurso-oposición viene motivado por la naturaleza y funciones de los puestos a cubrir, que imponen la necesidad de valorar conjuntamente los conocimientos teóricos de los aspirantes en la fase de oposición por un lado, y la experiencia profesional así como los cursos realizados por los aspirantes, por otro lado, todo ello con la finalidad de determinar la capacitación profesional de los aspirantes en materias específicas como son las concernientes a las plazas a cubrir.

1.3. Derechos y Deberes.

Los aspirantes que resulten nombrados para las plazas tendrán los derechos y deberes inherentes a la misma como Funcionario de la Administración Local y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local, con especial sometimiento al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de la Administración Local.

- De aplicación supletoria: R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### 1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

##### A) Turno libre:

a) Ser español/a, o de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquier de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificadas por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la U.E.

b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

e) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

##### B) Promoción interna:

a) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en cualquiera de las escalas del Grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado un curso específico de formación en los términos previstos en la Disposición adicional novena del RD 364/1995, de 10 de marzo; y ello en base a la Disposición Adicional 22.º de la Ley 30/1984, añadida por el artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre.

#### 3. Presentación de solicitudes.

##### 3.1. Forma.

Quienes desean tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que se inserta al final de estas Bases y que les será facilitado al efecto en las Oficinas de Gestión Directa al Ciudadano y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

##### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y justificante del ingreso de los derechos de examen, en la cantidad que se establecen en cada uno de los Anexos que se incorporan a las presentes Bases

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

- Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto a la solicitud de participación.

- Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con la declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en la Base 6.1 sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración de último de los ejercicios de la fase de Oposición y sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsión.

##### 3.3. Plazo de Presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contado desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

##### 3.4. Lugar de Presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezca con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

#### 4. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, la categoría del mismo, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

#### 5. Tribunal Calificador.

##### 5.1. Composición.

El Tribunal será designado de acuerdo con las normas del R.D. 896/1991, de 7 de junio. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiéndose designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma y otro nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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

##### 5.2. Abstención y Recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

##### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa. De conformidad con lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal, la asistencia de Concejales/as o Empleados/as municipales en calidad de miembro del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

#### 5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente. Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se planteen en el proceso selectivo y no se encuentren previstas en las presentes Bases.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

En el caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

En todas las pruebas orales, el Tribunal queda facultado para que, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas, pueda dialogar con el aspirante sobre materia objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Asimismo en los ejercicios por escrito el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los opositores cuando lo estime oportuno. El Presidente del Tribunal adoptará 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 aspirantes.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

##### 5.5. Nombramiento y Recursos.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento o causen indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y será publicado, igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Pruebas selectivas.

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

##### 6.1. Fase de Concurso.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, y lo que específicamente se estipule en los diferentes Anexos, cuando proceda. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

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

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores, presentarán para su cotejo y compulsión, los origina-

les de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de la participación en las pruebas selectivas.

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

Se valorarán los siguientes méritos:

I. Turno libre:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán estar suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,01 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.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

1. Por la participación como asistente:

- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.  
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.  
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 horas o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.

- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

c) Aplicación del concurso.

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:

- Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto a la Fase de Oposición: 40%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la Fase de Oposición, estableciéndose para una puntuación de dicha fase de 10 puntos la siguiente proporción que se aumentará proporcionalmente en el caso de que las pruebas de oposición sumasen mayor puntuación:

- Méritos Profesionales: 3,00 puntos.

- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: 1,00 puntos.

II. Promoción interna:

a) Grado personal consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza que se concursa 3,00 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza que se concursa 2,50 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza que se concursa 2,00 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza que se concursa 1,50 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza que se concursa 1,00 punto.

En caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

b) Méritos Profesionales: se valorará hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente manera:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditando mediante certificación expedida por el Organismo competente 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 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.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornada.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por instituciones de carácter público, con un máximo de 1,50 puntos:

c.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.  
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.  
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.  
- De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 21 días: 0,50 puntos.

- De 101 a 199 o de duración de 22 a 40 días: 0,75 puntos.  
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se expresen duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

c.2. Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

#### 6.2. Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgasen los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los miembros del Tribunal. Desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

La fase de oposición consistirá en la superación de las siguientes pruebas:

#### I. Turno libre:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de: Grupo D 90 minutos, Grupo B 120 minutos, dos temas de entre los cinco extraídos al azar, relacionados con el temario establecido en el Anexo B: Temas específicos, en la proporción de un tema propuesto por cada miembro del Tribunal, quedando reflejado lo anterior fehacientemente en el acta de la sesión. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas específicos. 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de una hora, para los aspirantes a las plazas pertenecientes al Grupo D, noventa minutos Grupo C de un supuesto práctico elegido por el/la aspirante entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre el contenido de los temas del Anexo B de esta convocatoria, quedando reflejado lo anterior fehacientemente en el acta de sesión. Los aspirantes a las plazas del grupo A podrán consultar textos legales durante el desarrollo de esta prueba. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos para el Grupo A y 60 minutos para el Grupo D, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo A: Temas Comunes:

#### II. Promoción interna:

Por aplicación supletoria del artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración

Pública se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría inferior, y consecuentemente se reducen en veinte temas el programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar, en base al Decreto de programas mínimos que establece el artículo octavo del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, dos temas de entre los seis determinados por los miembros del Tribunal, relacionados con el temario establecido en el Anexo Temario Administrativo, en la proporción de un tema propuesto por cada miembro del Tribunal, quedando reflejado lo anterior fehacientemente en el acta de la sesión. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico elegido por el/la aspirante entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre el contenido de los temas del Anexo a esta convocatoria, quedando reflejado lo anterior fehacientemente en el acta de sesión. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la norma aplicable.

#### 6.3. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la Base número 4 de esta convocatoria.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe (Plaza de España, 1).

#### 6.4. Normas varias.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético conforme el resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el artículo 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás aspirantes. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la Base 3.1 las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuación en el proceso selectivo.

#### 6.5. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes

no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, sin exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 7. Relación de aprobados.

##### 7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

##### 7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad la relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobados sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas reglamentarias la propuesta será nula de pleno derecho. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

##### 7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivada. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

##### 7.4. Efectos vinculantes.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Departamento de Personal), dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentre incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

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

Si el propuesto tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo

presentar únicamente certificación del Órgano de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos preciso para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta Convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el BOP.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Decreto 707/1979 de 5 de abril.

#### 10. Base final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas aportan la vía administrativa, pudiéndose interponer contra los mismos recursos ante la Jurisdicción contenciosa Administrativa en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Alcalde, contando en ambos supuestos el plazo a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP.

### TURNO LIBRE

#### ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo (Área Catastro).  
 Número: Una.  
 Grupo: D.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Título Exigido: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.  
 Sistema de Acceso: Libre.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.  
 Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de Concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: concepto y elemento. Órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y Acuerdos.
4. El Gobierno. La Administración del Estado.
5. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración Autónoma.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Tipos de Leyes.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. El catastro. Conceptos. Orígenes.
2. La referencia catastral urbana. Su configuración actual.
3. La referencia catastral rústica. Su configuración actual.
4. El catastro de Urbana en el TM de Lepe. Análisis y situación actual.
5. El catastro de Rústica en el TM de Lepe. Análisis y situación actual.
6. Tipo de «Alteraciones Catastrales». Recepción de documentación
7. Tramitación de Expedientes de «Alteraciones Catastrales»
8. Manual de procedimiento para el tratamiento de «Alteraciones Catastrales». Plan de inspección.
9. Integración de la Gestión Catastral con la Gestión Tributaria y la recaudación del IBI para la optimización de resultados.
10. Integración de la Gestión Catastral con el Planeamiento y el Urbanismo para la optimización de resultados.
11. Revisión de Padrones anuales. Confrontación con Padrones anteriores. Análisis e informes.
12. El medio físico en el término municipal de Lepe.
13. Cartografía en el término municipal de Lepe. Análisis y situación actual.
14. Convenio de colaboración en materia de Gestión Catastral entre la Dirección General de Catastro y el Ayuntamiento de Lepe.

## ANEXO II

Denominación: Auxiliar Administrativo (Área Urbanismo).  
 Número: Una.  
 Grupo: D.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Título Exigido: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.  
 Sistema de Acceso: Libre.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.  
 Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de Concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO A

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: concepto y elemento. Órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y Acuerdos.
4. El Gobierno. La Administración del Estado.
5. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración Autónoma.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Tipos de Leyes.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Principios inspiradores. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

2. El derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención sobre la edificación y uso del suelo. La edificación.

3. Competencia urbanística municipal y provincial

4. Las figuras del planeamiento en la Ley del Suelo. Concepto y clases de planes.

5. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento.

6. Licencias urbanísticas. Licencias de obras: Procedimiento y competencia para su otorgamiento.

7. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y sanciones. Competencias.

8. Plan General de Ordenación Urbana del municipio de Lepe. Aspectos generales de la Ordenación en relación a los núcleos de Lepe y La Antilla.

9. Ley 30/1992.

10. El suelo urbano no consolidado en el Plan General de Ordenación Urbanística. Nuevas unidades de ejecución.

11. El sistema viario como estructura general y orgánica del territorio en el PGOU.

12. Los desarrollos turísticos en el PGOU.

13. Normativa en vigor de aplicación en relación a las Licencias de Apertura en la CCAA de Andalucía. Procedimiento para la obtención de la Licencia Municipal de Apertura en la CCAA de Andalucía. Legislación de protección ambiental de la CCAA de Andalucía.

14. Procedimiento administrativo de trámite de calificación ambiental. Concepto de calificación ambiental. Ámbito de aplicación.

## ANEXO III

Denominación: Auxiliar Administrativo (Área Económica).

Número: Una.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Título Exigido: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO A

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: concepto y elemento. Órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y Acuerdos.

4. El Gobierno. La Administración del Estado.

5. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración Autónoma.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Tipos de Leyes.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. Presupuesto General Municipal.

2. Estructura Presupuestaria.

3. Modificaciones Presupuestarias.

4. Ejecución del Presupuesto General.
5. La Tesorería de las Entidades Locales.
6. Control Interno de la Actividad Económico-Financiera.
7. La Liquidación Presupuestaria.
8. Impuesto sobre vehículo de tracción mecánica.
9. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
10. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos.
11. Impuesto sobre Actividades Económicas.
12. Impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras.
13. Tasas y contribuciones especiales.
14. Normas básicas sobre gestión recaudatoria.

## ANEXO IV

Denominación: Auxiliar Administrativo (Área Informática).  
 Número: Una.  
 Grupo: D.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Título Exigido: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente.  
 Sistema de Acceso: Libre.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.  
 Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO A

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: concepto y elemento. Órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y Acuerdos.
4. El Gobierno. La Administración del Estado.
5. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración Autónoma.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Tipos de Leyes.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. Estructura física y lógica de los discos duros. Tipos de particiones. Estructura lógica de las particiones
2. Sistemas de archivos. Arranque específico de cada sistema operativo. Trabajar con varios sistemas operativos. Sistema de archivo de linux.
3. Instalación de un disco duro. Distintas tecnologías de los discos: SCSI, IDE, ATA,
4. Concepto de redes y clasificación. Modelo de referencia OSI.
5. Instalaciones físicas de redes. Tipos de cableado, elementos activos.
6. Protocolos de redes: protocolos de la capa de acceso al medio y de las capas de red y transporte.
7. Protocolo TCP/IP: direcciones y máscara de red.
8. Protocolo ICMP: la orden ping y tracet.
9. Protocolo TCP/IP: enrutamiento. Puertos.
10. Protocolo UDP.
11. Métodos de Resolución de nombre de dominio (DNS).

12. Internet: cómo funciona, grupos de direcciones IP y máscara, servicios, interface de llamada ppp.
13. Redes en Windows 2000 server
14. Seguridad en redes: virus y caballos de troya, ley de minimos privilegios y parches de seguridad.

## ANEXO V

Denominación: Auxiliar Administrativo (Área de Gestión Directa al Ciudadano).  
 Número: Una.  
 Grupo: D.  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar .  
 Título exigido: Graduado Escolar, F.P. 1.º Grado o equivalente  
 Sistema de acceso: Libre.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.  
 Derecho de Examen: 6,16 euros

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO A

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: concepto y elemento. Órganos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y Acuerdos.
4. El Gobierno. La Administración del Estado.
5. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración Autónoma.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Tipos de Leyes.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. De la Población y del Padrón. De la gestión del Padrón Municipal de Habitantes.
2. De la comprobación, del control y de la Revisión del Padrón Municipal.
3. Del Consejo de Empadronamiento. Del Padrón de Españoles Residentes.
4. El sistema Electoral Local. El Censo Electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Registro de bienes e intereses.
5. La Atención a la Ciudadanía.
6. Los sistemas de información en la Administración Local. Servicios electrónicos del Ayuntamiento de Lepe para la ciudadanía. El portal y sitio Web del ciudadano/a.
7. La carta de servicio de la Oficina de Gestión Directa al Ciudadano del Ayuntamiento de Lepe.
8. Instrumentos de opinión. La valoración Pública de la actividad institucional. Quejas, avisos, reclamaciones y encuestas.
9. Reclamaciones y denuncias de los consumidores y usuarios. Tramitación.
10. Registro de documentos.
11. Ventanilla única.
12. Notificaciones.

13. El registro de parejas de hecho del Ayuntamiento de Lepe.

14. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo

#### ANEXO VI

Denominación: Arquitecto técnico.

Número: Una.

Grupo: B.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Título Exigido:

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.

Derecho de Examen: 12,32 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

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. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

5. El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. 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.

10. Funcionamiento de los órganos colegiales locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

11. Los contratos administrativos de las entidades locales.

12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### ANEXO B

##### Temas específicos

1. Técnicas de reconocimiento del terreno y ensayos de laboratorio. El informe geotécnico. Desarrollo e interpretación.

2. Obras de recuperación. Restauración, rehabilitación y reforma. Ensayos no destructivos, diagnósticos y tratamientos.

3. Apeos y apuntalamientos. Modos de asegurar un edificio en ruinas.

4. Estrategias para conservar y mantener los edificios. Metodología. Redacción de informes al respecto. Mantenimiento de edificios municipales

5. Mediciones en las obras. Criterios de medición en proyecto y en obras. Las mediciones durante la ejecución de las obras. La medición general y definitiva.

6. Precios en las obras. Precios elementales y auxiliares. Precios unitarios decompuestos. Precios contradictorios. Actualización en los precios

7. El control de calidad. El programa de control como documento de proyecto. Metodología. Homologaciones y costes de control.

8. Humedades en la construcción. Tratamiento. Protección contra las humedades. Técnicas más utilizadas.

9. Redacción de proyecto de obra. Documentación y contenido. Normativa.

10. Proyectos y ejecución de derribos. Documentación y contenido. Actuaciones previas. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

11. La medición de solares. Trabajos de replanteo, alineaciones y rasantes. Métodos y útiles empleados.

12. Cimentaciones: tipologías y formas de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad

13. Cerramientos y fachadas. Sistemas constructivos. Normativa. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

14. Estructuras. Distintos tipos. Generalidades. Estructuras de hormigón armado y metálica. Normativa de aplicación. Controles de calidad. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

15. Fábricas de ladrillo. Particiones interiores. Muros. Aparejos. Normativa. Condiciones de ejecución. Criterio de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

16. Cubiertas. Concepto. Tipos y características. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

17. Aislamiento térmico y acústico. Normativa. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

18. Instalaciones eléctricas en los edificios. Normativa. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

19. Instalaciones de abastecimiento y saneamiento en los edificios. Normativa. Condiciones de ejecución. Controles y pruebas. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad. Conservación y mantenimiento.

20. Pavimentos urbanos para tráfico rodado: conceptos. Tipos y clasificación. Características. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

21. Pavimentos urbanos para zonas peatonales: conceptos. Tipos y clasificación. Características. Condiciones de ejecución. Criterios de medición y valoración. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad.

22. Evacuación de aguas residuales urbanas: elección de sistema y trazado de redes, elementos que la componen, características y calidades.

23. Condiciones de las redes de abastecimiento de agua urbanas: trazado de redes, elementos que la componen, características y calidades.

24. Alumbrado de los espacios públicos. Reglamento electrotécnico para baja tensión.

25. El ajardinamiento en espacios públicos urbanos.
26. Residuos urbanos: prevención desde proyecto, tratamiento y organización. Especial referencia a la Ordenanza municipal en la ciudad de Lepe.
27. Reconocimiento de edificios y señales de ruina. Clasificación del grado de ruina y su declaración.
28. La licencia de apertura. Actividades y establecimientos sujetos. Tramitación de expedientes.
29. Ejecución del Planeamiento. Sistemas de actuación. Unidades de ejecución. El proyecto de urbanización.
30. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística. Concepto, actos sujetos, naturaleza y características. Régimen jurídico.
31. La atribución de aprovechamiento urbanístico a la propiedad del suelo: la clasificación y calificación del suelo. El aprovechamiento tipo.
32. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y sanciones. Competencia.
33. Las figuras de planeamiento en la Ley del suelo. Concepto y clases de planes. Su naturaleza jurídica. Tipologías.
34. La Ley 3/1995, de 8 de mayo de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Responsabilidades y sanciones. Normativa complementaria y de desarrollo: especial referencia al RD 39/1997, de 17 de enero que aprueba el Reglamento de los servicios de prevención.
35. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Incidencia de esta norma en las obras de edificación en sus distintos tipos.
36. Condiciones de protección contra incendios. Normativa básica de la edificación CPI-96. Comportamiento ante el fuego de los materiales y elementos constructivos. Instalaciones contra incendios.
37. Planes de emergencia y evacuación en edificios. Normativa.
38. Decreto 72/1992, de 5 de mayo, de la Junta de Andalucía, sobre normativa técnica para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y de transporte.
39. Planes de accesibilidad en núcleos consolidados. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos: viario, plazas, jardines, mobiliario urbano, etc. Soluciones para la accesibilidad.
40. La Ley 7/1994, de 18 de mayo, de Protección Ambiental de Andalucía. Reglamentos para su desarrollo y ejecución.
41. La Ley de Ordenación de la Edificación 38/1999. Objeto y ámbito de aplicación. Responsabilidades derivadas de los actos de edificación. Aspectos más novedosos y carencias.
42. El contrato de obras. Sistemas de contratación y formalización del contrato. Proyectos. Relaciones valoradas, certificaciones y liquidación de obras. Garantías y actas de recepción.
43. Núcleos de población en el término municipal de Lepe. Generalidades urbanísticas.
44. Suelo urbano en el núcleo de Lepe.
45. Suelo urbano en el núcleo de La Antilla.
46. El suelo no urbanizable en las Normas Subsidiarias de Planeamiento del municipio de Lepe.
47. Procedimientos administrativos para la obtención de licencias urbanísticas. La implantación del modelo en Lepe.
48. Procedimiento administrativo en los expedientes sancionadores y órdenes de ejecución. La implantación del modelo en Lepe.
49. Expectativas de crecimiento en Lepe.

## PROMOCIÓN INTERNA

## ANEXO I

Denominación: Inspector de rentas.  
 Número: Una.  
 Grupo: C.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Título Exigido:  
 Sistema de Acceso: Promoción Interna.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Edad de Jubilación: La reglamentariamente establecida.  
 Derecho de Examen: 9,24 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## T E M A R I O

## Inspector rentas

1. El sujeto pasivo. Responsable del tributo. La capacidad de obrar. El domicilio fiscal.
2. Clases de tributos: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
3. Estructura del Sistema Tributario Español. Impuestos directos: Enumeración y hecho imponible. Impuestos indirectos: Enumeración y hecho imponible.
4. Recursos de las Haciendas Locales. Recursos de los Municipios.
5. Imposición y Ordenación de los tributos locales.
6. Las Tasas municipales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Cuantía y devengo. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Lepe.
7. Los Precios Públicos. Concepto. Distinción entre tasa y precio público. Obligados al pago. Cuantía y obligación del pago. Cobro. Ordenanzas Municipales del Ayuntamiento de Lepe en materia de Precios Públicos.
8. La Inspección de Tributos. Funciones. Facultades.
9. Derechos y deberes de los funcionarios de la Inspección.
10. Derechos y garantías de los contribuyentes según la Ley 1/1988, de 25 de febrero.
11. Los obligados tributarios en las actuaciones de la inspección y su representación.
12. Las actuaciones inspectoras. Requisitos del lugar y tiempo. Iniciación, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras
13. Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicación, diligencias e informes. Actas: Requisitos de todas ellas y sus clases.
14. Tramitación de las diligencias y actas y liquidaciones tributarias derivadas de estas últimas.
15. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases.
16. Las sanciones tributarias. Criterio de graduación. El procedimiento sancionador: sus fases.
17. La suspensión de la ejecución de las sanciones. Delitos contra la Hacienda Pública.
18. Las liquidaciones tributarias. La extinción de la deuda tributaria: el pago, la prescripción y otras formas de extinción.
19. Revisión de los actos en vía administrativa. Recurso de Reposición. La suspensión del procedimiento recaudatorio. Recursos en materias de la Administración del Estado delegadas a los Ayuntamientos. La impugnación de la providencia de apremio. El recurso Contencioso-Administrativo.

20. La recaudación. Normas reguladoras. Recaudación en vía de apremio.

## ANEXO II

Denominación: Administrativo/a (Área de Servicios Generales).  
Número: Una.  
Grupo: C.  
Escala: Administrativa.  
Sistema de Acceso: Promoción Interna.  
Procedimiento: Concurso Oposición.  
Edad de Jubilación: La reglamentación establecida.  
Derecho de Examen: 9,24 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## TEMARIO

## Administrativo servicios generales

1. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal funcionario.

4. 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.

5. De la Población y del Padrón. De la Gestión del Padrón Municipal de Habitantes.

6. De la Comprobación, del Control y de la Revisión del Padrón Municipal.

7. Del Consejo de Empadronamiento. Del Padrón de Españoles Residentes.

8. La Atención al Público.

9. Ventanilla Única.

10. La Comunicación en la Administración. Ideas Generales.

11. El Registro de Documentos.

12. El Archivo

13. El Ciudadano como cliente. Las Cartas de Derechos de los usuarios de los Servicios Públicos. La Ética en la gestión pública.

14. Las Transformaciones de la Gestión Pública Contemporánea. La nueva Gestión Pública. Principios y Técnicas.

15. Estatuto de los vecinos. Derechos de los Extranjeros. La participación vecinal en la Gestión Municipal.

16. El Sistema Electoral Local. El Censo Electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales: Registro de Bienes e Intereses.

17. Régimen Jurídico de los Contratos de la Administración Pública. Clases de contratos. Registro de Contratistas. Proposiciones de los Interesados.

18. Singularidades del Procedimiento Administrativo de las Entidades Locales.

19. Procedimientos y formas de contratación.

20. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Normativa Reguladora. Concepto y requisitos.

## ANEXO III

Denominación: Administrativo/a (Área Económica).  
Número: Dos.  
Grupo: C.  
Escala: Administrativa.  
Sistema de Acceso: Promoción Interna.  
Procedimiento: Concurso Oposición.  
Edad de Jubilación: La reglamentación establecida.  
Derecho de Examen: 9,24 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## TEMARIO

## Administrativo servicios económicos

1. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

2. Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento Administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo: Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal funcionario.

4. 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.

5. Disposiciones generales. La gestión recaudatoria. Órganos recaudadores. Obligados al pago de las deudas tributarias. Domicilio tributario.

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases.

7. Procedimientos de elaboración y aprobación de las ordenanzas, reglamentos y bandos. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

8. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles.

9. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre Actividades Económicas.

10. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras.

11. Los recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

12. Extinción de las deudas. Requisitos, medios y justificantes de pagos. Garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de falta de pago y consignación.

13. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Procedimiento en caso de falta de pago. Moratorias.

14. Otras formas de extinción de las deudas. Prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

15. Procedimiento de recaudación en período voluntario. Disposiciones generales.

16. Entidades que prestan el servicio de caja. Entidades colaboradoras. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

17. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Disposiciones generales. La notificación. Títulos para la ejecución. Ingresos en el procedimiento de apremio.

18. Procedimiento de ejecución en vía de apremio. Embargo de bienes. Depósitos de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Costas del procedimiento.

19. Procedimiento de ejecución en vía de apremio. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Recursos administrativos. Responsabilidades. Otras normas generales.

20. Los presupuestos de las Entidades Locales. Concepto y periodicidad. Principios presupuestarios. Estructura y clasificación.

Lepe, 21 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Manuel Andrés González Rivera.

## ANEXO III

## SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA)

<b>1.- PLAZA A QUE ASPIRA:</b> _____	
_____	
<p style="text-align: center;">RÉGIMEN: <input type="checkbox"/> Laboral  <input type="checkbox"/> Funcionarial</p>	
<b>2.- CONVOCATORIAS:</b>	
Fecha B.O.E. ____/____/____	ACCESO: <input type="checkbox"/> Libre. <input type="checkbox"/> Promoción Interna. <input type="checkbox"/> Reserva minusvalía.
<b>3.- DATOS PERSONALES:</b>	
Nombre _____	D.N.I. (Fotocopia) _____
Apellidos _____	
Domicilio a efectos de notificaciones _____	
Población _____	Código Postal _____
Provincia _____	
Teléfono de contacto _____	Teléfono Móvil _____
Fecha nacimiento _____	Nacionalidad _____
<b>4.- TITULACIÓN:</b> _____	
_____	
_____	
<b>5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:</b>	
1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen. Euros _____	
2.- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.	
3.- Fotocopia del D.N.I.	
4.- _____	
5.- _____	
6.- _____	
7.- _____	
8.- _____	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.  
 Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA).-

*ANUNCIO de 21 de noviembre de 2006, del Ayuntamiento de Lepe, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 16 de enero de 2007, y al objeto de cubrir varias plazas de personal laboral, se han aprobado las siguientes Bases:

**BASES PARA REGIR LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO AÑO 2006**

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas que se relacionan en los Anexos que se adjuntan a las presentes bases:

Anexos:

- 1 Auxiliar Administrativo OGDC.
- 1 Auxiliar Técnico Catastro.
- 1 Trabajador/a Social.
- 1 Peón Mantenimiento Servicios Sociales.
- 2 Tractoristas.
- 1 Operario Servicios Múltiples.
- 1 Técnico Deportes.
- 1 Auxiliar Multifuncional Teatro.
- 1 Técnico/a Comunicación Social.
- 1 Auxiliar Ayuda a Domicilio.
- 1 Auxiliar Técnico Teatro.
- 1 Administrativo Personal.
- 1 Coordinador Servicio Almacén.
- 2 Administración Actividades Culturales.
- 1 Auxiliar Administrativo.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Lepe podrá destinar a sus empleados a puestos de trabajo de servicios o dependencias situadas en cualquier centro de trabajo del término municipal, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Exmo. Ayuntamiento de Lepe y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.4. Régimen Jurídico Aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas para selección de funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria: R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.5. Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos Generales.

Para poder ser admitidos y participar en los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

2.2.1. Turno Libre:

Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

Los familiares de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el espacio Económico en los términos previstos en el R.D. 178/2003, de 14 de febrero.

Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no haber cumplido la edad de jubilación determinada por la legislación básica laboral.

Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos

El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, a la plaza que se opta y que se especifica en cada Anexo. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

2.1.2. Promoción Interna:

Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, a la plaza que se opta y que se especifica en cada Anexo. No obstante la titulación no constituirá un requisito indispensable para el acceso al grupo C desde el grupo D, estando eximida por la antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, al que se accederá por criterios objetivos determinados por la Comisión Paritaria de Personal (artículo 12.3. Convenio Colectivo Ayuntamiento de Lepe).

Pertener a la plantilla de Laboral Fijo del Ayuntamiento de Lepe, con una antigüedad de al menos dos años en el grupo o categoría profesional a la que se pertenece.

### 3. Presentación de solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que se inserta al final de estas Bases y que les será facilitado al efecto en las Oficinas de Gestión Directa al Ciudadano y Negociado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

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

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

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

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

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

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe).

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

Las personas con minusvalía o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

#### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, y justificante del ingreso de los derechos de examen, en la cantidad, que se establecen en cada uno de los Anexos que se incorporan a las presentes bases.

Estarán exentos del pago de la tasa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social:

Los/as aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes expresamente acreditarán su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, junto a la solicitud de participación.

Los/as aspirantes que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación en el BOE de la convocatoria de las pruebas selectivas, que se acreditará mediante certificado del Instituto Nacional de Empleo, junto con la declaración jurada o promesa escrita del solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Ello, sin perjuicio de lo establecido en la Base 6.1 sobre presentación en tiempo inmediatamente anterior a la celebración del último de los ejercicios de la fase de Oposición y por sólo de los aspirantes que hubieren superado las anteriores pruebas, de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsación.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días

naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### 3.4. Lugar de Presentación.

Las solicitudes y la documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en el Registro de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las oficinas de Correos en sobre abierto, a fin que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

#### 4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación en el plazo máximo de un mes, se declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. La expresada Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con indicación del plazo de subsanación de errores por diez días que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.

En la misma Resolución se indicará la designación de los miembros del Tribunal, el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y orden de actuación de los aspirantes.

La publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos contra la admisión o exclusión de aspirantes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en las solicitudes podrán ser subsanados en cualquier momento por la Administración o a petición de los interesados.

#### 5. Tribunal Calificador.

##### 5.1. Composición.

Los Tribunales de cada uno de los procesos selectivos serán designados de acuerdo con las normas del R.D. 896/1991, de 7 de junio. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y vocales en número no inferior a tres, debiéndose designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante sindical designado por el Presidente de la Corporación a propuesta del Comité de Empresa, y un representante de la Comunidad Autónoma.

Actuará como Secretario el de la Corporación o cualquier funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, en quien delegue.

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

##### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la citada normativa. De conformidad con lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, la asistencia de Concejales/as o Empleados/as municipales en calidad de miembro del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón de servicio.

### 5.4. Actuación del Tribunal.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente. Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se planteen en el proceso selectivo y no se encuentren previstas en las presentes Bases.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la hora de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones de Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

En todas las pruebas orales, el Tribunal queda facultado para que, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas pueda dialogar con el aspirante sobre materia objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Asimismo en los ejercicios por escrito el Tribunal podrá invitar a que sean leídos por los opositores cuando lo estime oportuno. El Presidente del Tribunal adoptará 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 aspirantes.

Los Tribunales en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas.

### 5.5. Nombramiento y Recursos.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento o causen indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde.

El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y será publicado, igualmente en el BOP.

## 6. Procedimiento de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento que se determine en sus correspondientes anexos, según las siguientes normas:

### 6.1. Fase de Concurso.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las fases de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, con la especialidad que se recoja en los diferentes Anexos, cuando proceda. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con una antelación de, al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

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

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

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

Se valorarán los siguientes méritos, según el siguiente baremo:

## MÉRITOS GENERALES

### A) Méritos Profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante Certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,40 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 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.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos de carácter público:

- Cursos de menos de 15 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de duración de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 199 horas o de duración de 40 a 60 días: 0,75 puntos.
- De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

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

Los cursos en los que no se expresen duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

### Aplicación del Concurso:

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:

Porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la Fase de Concurso respecto a la Fase de Oposición: 45%.

El porcentaje se adecuará proporcionalmente en base a los puntos que se otorguen en la Fase de Oposición, estableciéndose la siguiente puntuación:

c) Turno Libre:

- Fase de Oposición: 30 puntos.
- Fase de Concurso: 13,50 puntos, distribuyéndose de la siguiente forma:

- Méritos Profesionales: máximo 9,00 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: máximo 4,50 puntos.

d) Promoción Interna:

- Fase de Oposición: 20 puntos.
- Fase de Concurso: 9 puntos, distribuyéndose de la siguiente forma:

- Méritos Profesionales: máximo de 6,00 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: máximo 3,00 puntos.

## 6.2. Fase de Oposición:

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

De las puntuaciones que otorgaren los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los miembros del Tribunal. Desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

La fase de oposición consistirá en la superación de las siguientes pruebas:

I. Turno libre:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de: Grupo E: sesenta minutos, Grupo D noventa minutos y Grupo B dos horas, dos temas de entre los cinco extraídos al azar, relacionados con el temario establecido en el Anexo B: Temas Específicos. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas específicos. 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, relacionado con las funciones asignadas a la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en el desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos para el Grupo E, de 60 minutos para el Grupo D y noventa minutos para el Grupo B, un tema a elegir por el/la opositor/a, de entre dos que se extraigan al azar, de entre las materias contenidas en el Anexo A: Temas comunes.

## II. Promoción interna:

La fase de oposición para el turno de promoción interna, consistirá en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios: De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en el ingreso a la plaza de origen.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 1 hora, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo a esta convocatoria. A juicio del Tribunal, podrá ser sustituido por un test de preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, relativas a los temas comprendidos en el Anexo II: Temas específicos. 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 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la solución, durante el tiempo que para ello señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, igual para todos los opositores, propuesto por los miembros del Tribunal, relacionado con las funciones asignadas a la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en el desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

### 6.2.3. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinarán en la Resolución de la Presidencia a que alude en la Base número 4 de esta convocatoria.

### 6.2.4. Normas varias.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por la letra «Ñ» de conformidad con el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez comenzada la celebración de las restantes pruebas se anunciarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

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

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás aspirantes.

En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la Base 3.1 las adaptaciones posible de tiempo y medios para su realización.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

#### 6.2.5. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

#### 7. Relación de aprobados.

##### 7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

##### 7.2. Publicidad.

Terminada las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y elevará a la autoridad competente la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas reglamentarias la propuesta será nula de pleno derecho. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as, a todos los efectos.

##### 7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

##### 7.4. Efectos vinculantes.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento (Secretaría), dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

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

Los que tuvieran la condición de Laboral Fijo estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditadas para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### 9. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será contratado como trabajador fijo de plantilla del Exmo. Ayuntamiento de Lepe, debiendo comparecer para ello dentro de los 30 días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

#### 10. Base final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecido por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero

#### ANEXO I

Denominación: Auxiliar administrativo (Área de gestión directa al ciudadano).

Número: Una.

Grupo: D.

Título Exigido: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. El Municipio: concepto y elemento. Órganos. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales. Régimen de Sesiones y Acuerdos.

4. El Gobierno. La Administración del Estado.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. Tipos de Leyes.

#### ANEXO B

##### Temas específicos

1. La Oficina Municipal de Información al Consumidor. Funciones y Competencia.

2. Reclamaciones y Denuncias de los consumidores y usuarios. Tramitación.

3. Sistema Arbitral de Consumo.
4. De la Población y del Padrón Municipal. Su Gestión.
5. Regulación del comercio Interior.
6. El arrendamiento de vivienda.
7. El Registro de Documentos: Conceptos.
8. La Reparación de Electrodomésticos.
9. Ordenación y Suspensión de los Seguros Privados.
10. La Garantía en los Venta de Bienes de Consumo.
11. Los Contratos Celebrados Fuera de Establecimientos Comerciales.
12. La Reparación de Vehículos.
13. Compra Venta de Vehículos Usados.
14. El Reglamento Domiciliario de Agua.
15. Medidas en Defensa de los Consumidores y Usuarios para los Establecimientos de Restauración y Similares.

## ANEXO II

Denominación: Auxiliar Técnico Catastro.  
 Número: Una.  
 Grupo: D.  
 Título Exigido: Graduado Escolar, FP1 o equivalente.  
 Sistema de Acceso: Libre.  
 Procedimiento: Concurso-Oposición.  
 Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de Oposición: Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO A

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local y su organización.
4. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.
5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

## ANEXO B

## Temas específicos

6. El catastro: Concepto. Orígenes.
7. La referencia catastral urbana. Configuración actual.
8. La referencia catastral rústica. Configuración actual.
10. El catastro de urbana en el término municipal de Lepe. Análisis y situación actual.
11. El catastro de rústica en el término municipal de Lepe. Análisis y situación actual.
12. Tipos de alteraciones catastrales. Recepción de documentos.
13. Tramitación de expedientes de «Alteraciones catastrales».
14. Manual de procedimiento para el tratamiento de «Alteraciones catastrales». Plan de inspección.
15. Integración de la Gestión Catastral con la Gestión Tributaria y la recaudación del IBI, para la optimización de resultados.
16. Integración de la Gestión Catastral con el Planeamiento para la optimización de resultados.
17. Revisión de padrones anuales. Confrontación con padrones anteriores. Análisis e informes.

18. Cartografía en el término municipal de Lepe. Análisis y situación actual.

19. Convenio de colaboración catastral en materia de Gestión Catastral entre la Dirección General de Catastro y el Ayuntamiento de Lepe.

20. Omisiones Catastrales. Detección. Tratamiento y Resolución.

## ANEXO III

Denominación: Trabajador/a social.  
 Número: Una.  
 Grupo: B.  
 Título Exigido: Diplomado Trabajo Social.  
 Sistema de Acceso: Libre.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Derecho de Examen: 12,32 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO A

## Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
5. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales.
7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local y su organización.
8. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.
9. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
10. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
11. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.
12. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

## ANEXO B

## Temas específicos

13. Evolución histórica del trabajo social. Evolución histórica y situación actual: Etapas del trabajador social. Bienestar social. Política social servicios sociales.
14. Necesidades sociales y recursos sociales: concepto de necesidad, recurso y prestación. Tipos y clasificación de necesidades.
15. La marginación social: inadaptación social, desigualdad social y pobreza. Factores desencadenantes, causas que intervienen y tipos de marginación.
16. Estructura social. Análisis de la estructura social Española. Clases sociales.
17. Funciones de trabajador social: concepto, principios (objeto y fines), funciones.

18. Fundamentos éticos del trabajo social. El secreto profesional: ética, principios, código deontológico de la profesión de diplomado en trabajo social.

19. El método: concepto. Características del método científico. Etapas del método básico del procedimiento.

20. Modelos teóricos más usados en el trabajo social. Variables que condicionan la elección de un modelo.

21. El método: estudio e investigación

22. El método: diagnóstico. Finalidad. Tipos.

23. El método: planificación: principios básicos. Características y elementos de la planificación. El proyecto.

24. El método: ejecución y evaluación.

25. Trabajo social e individualizado: conceptos y objetivos. Esquema básico de acción.

26. Trabajo social familiar. Tipo de familias. Metodología del trabajo con familias.

27. Trabajo social en grupo: concepto. Objetivos y principios básicos. Funciones del trabajo social en grupo. Metodología.

28. Trabajo social de comunidad: funciones del trabajador social. Desarrollo comunitario.

29. La interdisciplinariedad. Concepto. Tipos. Características. El trabajo social en los equipos interdisciplinares.

30. Técnicas de trabajo social: conceptos. clasificación. Técnicas utilizadas en trabajos social individualizados, de grupo y modalidades operativas de intervención en la comunidad.

31. Técnica de trabajo social: Documentación Básica.

32. Técnica de trabajo social: la entrevista: clasificación, orientación durante la primera entrevista, actitud del trabajador social, relación trabajador social-cliente.

33. El sistema público de servicios sociales. Plan concertado de prestaciones básicas.

34. Los servicios sociales como sistema público de protección. La ley de servicios sociales de Andalucía.

35. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Áreas de actuación. Atención primaria.

36. La información y orientación como prestación básica y con estrategia de intervención de los servicios sociales comunitarios.

37. Soportes documentales del servicio de información y orientación: ficha social y el S.I.U.S.S.

38. El sistema informático de usuarios de servicios sociales. SIUSS.

39. Canalización de cascos desde el servicio de información y orientación a otros servicios. Procedimiento a seguir.

40. Programa de solidaridad para la erradicación de la marginación en los andaluces.

41. Programa de convivencia y reinserción.

42. Programa de cooperación social.

43. Programa de ayuda a domicilio. Objetivos y funciones. Actuaciones del trabajador social.

44. Programa de tratamiento a familias con menores en riesgo.

45. Malos tratos a la infancia. Concepto y topología del maltrato. Proceso de intervención ante el maltrato infantil.

46. Protección jurídica del menor: de los derechos y la atención al menor: tutela y adopción.

47. La tercera edad: programa, centro y participación.

48. Pensiones no contributivas. Invalidez y jubilación.

49. Prestación familiar por hijo a cargo. Nacimiento del tercer hijo y parto múltiple.

50. Prestaciones y ayudas económicas para minusválido.

51. Intervención social con drogodependientes. Tratamiento de toxicomanías. La intervención social con drogodependientes.

52. Transeúntes. Programa de intervención social. Servicios sociales para transeúntes.

53. La participación social. Condiciones, canales medios y dificultades.

54. El voluntariado. Concepto y tipos. Clases.

55. Administración de servicios sociales: la coordinación. Coordinación interinstitucional.

56. Gestión privada de los servicios sociales. Incidencias en el sistema público de servicios sociales.

57. Plan municipal integral de intervención, seguimiento y control de absentismo escolar.

58. Mujer: protección social de la mujer. Servicios sociales y recursos para las mujeres.

59. Las actitudes sociales: formación, cambio y medida.

60. Calidad de los servicios sociales en la atención primaria.

#### ANEXO IV

Denominación: Peón Mantenimiento Servicios Sociales.

Número: Una.

Grupo: E.

Título Exigido: Certificado de Escolaridad.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Derecho de Examen: 3,09 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.

2. Personal al servicio de la Entidad Local.

3. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

#### ANEXO B

##### Temas específicos

4. Aparatos e instrumentos de limpieza.

5. Conocimiento específico de Instalaciones para inmigrantes.

6. Electricidad. Tareas básicas.

7. Condiciones generales de seguridad de las herramientas manuales.

8. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Instalaciones municipales en materia de inmigración.

9. Protección personal. Equipos de protección personal.

10. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### ANEXO V

Denominación: Tractorista.

Número: Dos.

Grupo: E.

Título Exigido: Certificado Escolaridad o equivalente.

Otros requisitos: Carné de conducir B. Carné de tractorista.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso.

Derecho de Examen: 3,09 euros.

#### ANEXO VI

Denominación: Operario Servicios Múltiples.

Número: Una

Grupo: E.

Título Exigido: Certificado de Escolaridad.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.  
Derecho de Examen: 3,09 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.
2. Personal al servicio de la Entidad Local.
3. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

#### ANEXO B

##### Temas específicos

4. Seguridad vial: conceptos básicos.
5. Señales: De reglamentación y de indicación.
6. Construcción del motor: Bloques de cilindros. Cigüeñal y cojinetes. Pistones y bielas. Válvulas.
7. Sistema de transmisión de los vehículos; embrague, caja de cambios, diferencial, paliere.
8. Sistema de dirección de los vehículos.
9. Sistema de frenado de los vehículos.
10. Sistemas de alimentación y combustible.

#### ANEXO VII

Denominación: Técnico de Deportes.  
Número: Una.  
Grupo: B.  
Titulo Exigido: Diplomado Universitario.  
Sistema de Acceso: Libre.  
Procedimiento: Concurso Oposición.  
Derecho de Examen: 12,32 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
5. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
6. El Régimen Local español. Organización y competencias municipales.
7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local y su organización.
8. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.
9. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

10. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

11. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

12. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

##### Temas específicos

1. El Deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte.
2. Constitución y ordenamiento deportivo.
3. Ley 6/98, de 14 de diciembre, del Deporte.
4. Ley 10/90, de 15 de octubre, del Deporte.
5. El marco jurídico del deporte en la Administración Local.
6. Modelos de gestión pública en el deporte.
7. Los servicios públicos deportivos municipales.
8. El deporte como hecho social. Hábitos deportivos de la población.
9. Ordenanzas Reguladoras de las tasas por utilización de los servicios e instalaciones deportivas de Lepe.
10. Contenidos del Plan Rector de Actividades de un servicio deportivo.
11. Las tareas de dirección en los servicios y entidades deportivas.
12. El control y la evaluación en la gestión deportiva.
13. Planificación de actividades deportivas en el ámbito local.
14. Organización de actividades deportivas en el ámbito local.
15. Dirección y gestión de actividades deportivas en el ámbito local.
16. Programas de actividades deportivas para grupo de especial atención.
17. Las Campañas Municipales de Deporte para Todos.
18. Las Escuelas Deportivas Municipales.
19. Las competiciones básicas. Los Juegos Deportivos Municipales.
20. Las competiciones básicas. Los Juegos Deportivos Provinciales.
21. La organización de pruebas populares.
22. La organización de grandes eventos deportivos.
23. Convenios de colaboración en la gestión de actividades deportivas.
24. Programas y/o actividades deportivas municipales desarrolladas por el Ayuntamiento de Lepe.
25. Planificación de los equipamientos deportivos en el Municipio.
26. El Asociacionismo deportivo en la localidad de Lepe.
27. Principios generales sobre diseño y construcción de instalaciones deportivas.
28. Planificación de uso de instalaciones deportivas.
29. La gestión de instalaciones deportivas.
30. Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Lepe: estructura, funcionamiento y composición.
31. El mantenimiento de instalaciones deportivas.
32. Campañas deportivas de verano en zonas de playa.
33. El servicio deportivo agrupado en la zona de la costa: estructura, fines y programas.
34. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar.
35. La higiene en las instalaciones deportivas.
36. Los servicios de medicina deportiva en la Administración Local.
37. El juego como instrumento de aprendizaje y desarrollo de la actividad física y el deporte.
38. Actividad física y deportiva para adultos y mayores.
39. La mujer y el deporte. Evolución y situación actual.
40. Proyectos para la gestión de instalaciones deportivas.

41. El deporte en la adolescencia: situación actual y perspectivas.

42. La competición como medio educativo.

43. Organización y desarrollo de competiciones.

44. Proceso de creación de asociaciones y/o clubes deportivos: requisitos básicos para su constitución.

45. Actividades en la Naturaleza. Realidad local y posibilidades del entorno.

46. Los primeros auxilios en los accidentes deportivos.

47. Deporte para inmigrante: Manifiesto Europeo.

48. La Calidad en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.

#### ANEXO VIII

Denominación: Auxiliar Multifuncional Teatro.

Número: Una.

Grupo: D

Título Exigido: Graduado Escolar. F.P. 1.º Grado o equivalente.

Sistema de Acceso: Turno Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local y su organización.

4. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

6. El Gobierno. La Administración del Estado.

#### ANEXO B

##### Temas específicos

1. El Excmo. Ayuntamiento de Lepe: Organización interna, distribución y competencias. Ubicación de sus dependencias.

2. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

3. Registro de entrada y salida.

4. Los documentos en la Administración: Recogida y Reparto. Las notificaciones administrativas.

5. Nociones de Archivo y Almacenamiento.

6. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: en especial referencia al uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

7. Organización de actividades culturales.

8. Servicio de Actividades Culturales: estructura, funcionamiento y composición.

9. Organización del Teatro Municipal.

10. Señalización de seguridad.

11. Prevención de Riesgos Laborales en los espectáculos en vivo.

12. La atención al ciudadano.

13. El escenario: tipos y partes.

14. Mantenimiento y conservación de infraestructuras y equipamiento teatrales.

#### ANEXO IX

Denominación: Técnico/a Comunicación Social.

Número: Una.

Grupo: A

Título Exigido: Licenciatura en Periodismo

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Derecho de Examen: 16,02 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO I

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

5. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

6. El acto administrativo. Conceptos y Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. Organización y competencias municipales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Servicio Público Local: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

16. 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.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

#### ANEXO II

##### Temas específicos

##### Medios de comunicación

1. Los medios de comunicación social en la provincia de Huelva. Estructura, difusión y alcance.

2. Historia y estructura de los medios de comunicación social de Lepe.

3. Difusión de los medios de comunicación social en Lepe. Índices de lectura y audiencias.

4. El periodismo electrónico; ejemplos desarrollados en la provincia de Huelva.

5. Marco jurídico constitucional del derecho de la información. Derecho al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de rectificación.

6. Límite de la libertad de expresión e información. Ética y deontología profesional. Libertad de expresión y derecho a la información.

#### Relaciones públicas y publicidad institucional

7. Naturaleza y concepto de las Relaciones Públicas.

8. Objetos generales de las Relaciones Públicas.

9. La planificación del proceso de las Relaciones Públicas.

10. La evaluación del proceso de las Relaciones Públicas.

11. La publicidad institucional. Actividad publicitaria en instituciones y empresas públicas. El patrocinio publicitario.

12. Las campañas publicitarias e informativas. Actuaciones de publicidad exterior.

13. Las campañas publicitarias e informativas. Objetos publicitarios y publicidad directa.

14. La comunicación a través de exposiciones y ferias. Agrocosta y su incidencia en el sector agroindustrial andaluz.

15. Las campañas de información ciudadana de carácter formativo y de participación y colaboración de la población.

16. Las campañas de información ciudadana como soporte de las actividades de ocio y tiempo libre. El fomento de la cultura y el deporte.

17. La comarcalización de la información institucional en materia turística en la Costa Occidental de Huelva. La promoción de La Antilla e Islantilla.

18. La imagen de marca y los manuales de identidad e imagen corporativa.

19. El Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Lepe. Características y normativa de uso.

20. El Manual de Identidad Corporativa del Ayuntamiento de Lepe. Aplicación en la actividad del gabinete de comunicación.

#### Protocolo

21. Principios rectores del protocolo. Tratamientos del Gobierno y los altos cargos de la Administración.

22. Actuaciones previas en la organización de actos públicos.

23. Protocolo oficial del Estado. La Administración del Estado.

24. Protocolo oficial del Estado. Las Comunidades Autónomas.

25. Protocolo oficial del Estado. La Administración Local.

26. La ordenación protocolaria en el territorio de la Comunidad Autónoma Andaluza.

27. La organización de un departamento de protocolo. La figura del jefe de protocolo y ceremonial.

28. La organización de un departamento de protocolo en una corporación pública. Medios humanos y materiales.

29. Organización de actos institucionales. Elección y toma de posesión del Alcalde.

30. Organización de actos institucionales. Imposición de honores y distinciones.

31. Organización de actos institucionales. Jornadas, congresos y reuniones de alto nivel.

32. Organización de actos institucionales. Visitas oficiales y hermanamientos institucionales.

33. Organización de actos institucionales. Inauguración de edificios e instalaciones públicas.

34. Los símbolos de la ciudad de Lepe. La bandera, el himno y el escudo de Lepe.

35. Honores y distinciones de la ciudad de Lepe.

#### Gabinete de comunicación

36. Funciones de la política de comunicación externa en los gabinetes de comunicación institucionales.

37. Funciones de la política de comunicación interna en los gabinetes de comunicación institucionales.

38. Los gabinetes de comunicación y el mantenimiento de relaciones positivas con los medios de comunicación social.

39. La información institucional en circunstancias excepcionales. La comunicación de crisis en un gabinete de comunicación.

40. Estructura y organización de un departamento de prensa. Medios humanos y materiales.

41. Análisis de la prensa local, regional y nacional dentro del trabajo diario de un gabinete de comunicación.

42. Instrumento de comunicación oral en la actividad informativa institucional. Conversaciones, discursos y conferencias.

43. Instrumentos de comunicación oral en la actividad informativa institucional. Las ruedas de prensa y entrevistas.

44. Instrumentos de comunicación escrita en la actividad informativa institucional. Cartas, comunicaciones oficiales, circulares.

45. Instrumentos de comunicación escrita en la actividad informativa institucional. Dosieres informativos, reportajes, artículos.

46. La estructura y redacción de las notas de prensa. Importancia de las notas de prensa en la actividad informativa de los gabinetes de comunicación.

47. La aplicación de las nuevas tecnologías en los gabinetes de comunicación. Información a través de páginas web. La web del Ayuntamiento de Lepe.

48. Diseño y edición en el ámbito del trabajo de un gabinete de comunicación. Entornos informáticos y programas más usados en autoedición.

49. La fotografía y el vídeo en los gabinetes de comunicación. Documentación fotográfica, audiovisual y sonora.

50. Documentación informativa. Funciones y organización de un centro de documentación en un gabinete de comunicación.

51. El papel de los gabinetes de comunicación en la formación y documentación de los portavoces institucionales.

#### Lepe

52. Geografía de Lepe. Límites, características, clima, población.

53. El mercado de trabajo en Lepe. Población activa, ocupación y paro. Distribución por sectores y edades.

54. El litoral de Lepe. Características geográficas y demográficas.

55. El sector primario en la economía lepera. Situación actual de la producción agrícola local.

56. La construcción como motor de la economía local. Expansión de las áreas urbanas y turísticas.

57. Importancia de la inmigración en el desarrollo socioeconómico de Lepe.

58. El sector servicios en la economía lepera. El turismo.

59. La actividad empresarial en Lepe. Características y crecimiento.

60. La red de espacios industriales en Lepe. El parque industrial La Gravera.

61. El término municipal de Lepe en el contexto de las comunicaciones y redes viarias.

62. El medio ambiente en Lepe. Lepe y sus espacios naturales.

63. La cultura en Lepe y su situación actual. El patrimonio histórico artístico.

64. Análisis de la política cultural del Gobierno local. La difusión de la cultura a nivel popular.

65. Las asociaciones en Lepe y su papel en el desarrollo social y cultural de la ciudad.

#### Sistemas de información en la administración local

66. La Administración del Gobierno local. Estructura actual y delimitación de funciones en el Ayuntamiento de Lepe.

67. Instrumentos de opinión. La valoración pública de la actividad institucional. Quejas, reclamaciones y encuestas.

68. La importancia de la comunicación interna en la prestación de mejores servicios al ciudadano.

69. Los sistemas de información como elemento de futuro en los aspectos organizativos de la Administración Local.

70. Los sistemas de información de la Administración local. Servicios electrónicos para los ciudadanos y usuarios.

71. Participación activa de la Administración local en los grandes retos tecnológicos. El portal y sitio web del ciudadano.

72. Los sistemas de información desde la gestión de la calidad. Algunas actividades relacionadas con la gestión de la calidad en la Administración local.

#### ANEXO X

Denominación: Auxiliar Ayuda a Domicilio.

Número: Una.

Grupo: E.

Título Exigido: Certificado de Escolaridad.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Derecho de Examen: 3,09 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO B

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.

2. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

#### ANEXO A

##### Temas específicos

4. El envejecimiento. Aspectos generales.

5. El anciano como enfermo crónico.

6. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

7. El servicio de ayuda a domicilio (SAD). Los Servicios Sociales. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). El Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD).

8. Normas de actuación del AAD: doméstico, personal, general.

9. Psicopatología más frecuente en el anciano.

10. El maltrato.

#### ANEXO XI

Denominación: Auxiliar Técnico Teatro.

Número: Una.

Grupo: D.

Título Exigido: Graduado Escolar. F.P. 1.º Grado o equivalente.

Sistema de Acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO A

##### Temas comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Característica y Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública Local y su organización.

4. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

#### ANEXO B

##### Temas específicos

6. La tramoya. Maquinaria escénica.

7. Equipamiento escénico. Sistema de elevación.

8. Maquinista, tramoyista, utillero. Conceptos básicos.

9. El escenario. Tipos y partes.

10. Glosario técnico de teatro.

11. Trabajo en altura: Técnicas adecuadas para instalaciones suspendidas en altura.

12. Mantenimiento y conservación de infraestructuras y equipamiento teatrales.

13. Materiales y herramientas utilizadas en la construcción de decorados.

14. Montajes: proceso de trabajo.

15. Prevención de Riesgos Laborales en los espectáculos en vivo.

16. Señalización de seguridad en el trabajo.

17. Organización del Teatro Municipal.

18. El taller de construcción de decorados.

19. Interpretación de planos teatrales.

20. Construcción de escenografías.

#### PROMOCIÓN INTERNA

#### ANEXO XII

Denominación: Administrativo/a Personal.

Número: Una.

Grupo: C.

Título Exigido: Bachiller. F.P. 2.º grado o equivalente.

Sistema de Acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Derecho de Examen: 9,24 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

## Temas específicos

1. El Derecho del Trabajo. Concepto y significado. Ámbito de aplicación.
2. Las fuentes del ordenamiento laboral.
3. Los sindicatos: Concepto y caracteres. La libertad sindical: Fundamentos constitucionales: «El contenido esencial de la libertad sindical». La mayor representatividad sindical. La protección de la libertad sindical.
4. La sindicación de los funcionarios públicos. Las peculiaridades del ejercicio de la libertad sindical.
5. Los convenios colectivos: Conceptos y clases. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
6. El derecho a la huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la Comunidad. Los conflictos colectivos y su solución: Especial referencia a las Administraciones Públicas.
7. La representación de los trabajadores en la Empresa. Comités de Empresa y Delegados de Personal.
8. La representación de los funcionarios. Las Juntas de Personal.
9. El contrato de trabajo. Modalidades de contrato atendiendo a su duración.
10. El salario: Concepto y clases. La composición del salario.
11. La jornada de trabajo. Límites legales generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias.
12. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario. Régimen de vacaciones.
13. Licencias y permisos del trabajador. Excedencias.
14. El poder de dirección del empresario y sus manifestaciones. La movilidad del trabajo. El poder disciplinario. Contratas y subcontratas.
15. La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.
16. La extinción del contrato de trabajo y sus causas.
17. El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.
18. Las subrogaciones empresariales. La cesión de mano de obra.
19. La seguridad e higiene en el trabajo. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
20. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta.

## ANEXO XIII

Denominación: Coordinador/a Servicio Almacén.  
 Número: Una.  
 Grupo: C  
 Título Exigido: Bachiller. F.P. 2.º grado o equivalente.  
 Sistema de Acceso: Promoción interna.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Derecho de Examen: 9,24 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. Almacén: Definición. Tipos de Almacenes.
2. Inventario: Tipos de inventarios.
3. Definición de Stock: Tipos.

4. Almacenes: Clasificación de elementos, controles, colocación, espacios físicos. Pasillos.
5. Almacén. Pedidos. Documentos de entrada y salida. Albaranes.
6. Suministros de materiales en almacenes.
7. Seguridad y control: Seguridad física del Almacén, ventilación, humedad, iluminación.
8. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones.
9. Funciones desarrolladas en un almacén Municipal.
10. La gestión de compras en un Ayuntamiento: Funciones y responsabilidades. Condiciones para obtener beneficios. Operaciones del proceso y premisas para el buen funcionamiento. Ahorro económico.
11. Protección personal. Equipos de protección personal en general.
12. Derechos y Obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.
13. Condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo.
14. Señalización de seguridad: Tipos de señales.
15. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
16. Trabajos en altura: Protección. Normas Generales.
17. Normas sobre Primeros Auxilios: contusiones, heridas, hemorragias, quemaduras, luxaciones y fracturas,
18. Derechos y Deberes de los trabajadores.
19. Comité de Seguridad y Salud: Competencias y facultades.
20. El Personal Laboral al servicio de las Entidades Públicas.

## ANEXO XIV

Denominación: Administración Actividades Culturales.  
 Número: Dos.  
 Grupo: C.  
 Título Exigido: Bachiller. F.P. 2.º grado o equivalente.  
 Sistema de Acceso: Promoción interna.  
 Procedimiento: Concurso Oposición.  
 Derecho de Examen: 9,24 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

## ANEXO B

## Temas específicos

1. Competencias de la Administración Local en materia de Cultura.
2. Cultura y territorio. Análisis del territorio cultural.
3. Planificación de la gestión cultural. Programación y sus elementos.
4. La Evaluación del programa cultural.
5. La difusión cultural. Estrategias y normas básicas.
6. Los Programas Municipales de Cultura y su aplicación municipal: Estructura y ejecución.
7. Exposición esquemática de las ofertas culturales de la Diputación Provincial de Huelva referidos a su: creación, formación, promoción y difusión.
8. Los Circuitos Culturales a nivel autonómico: Tipos y formas de acceder a ellos.
9. Ofertas Culturales que se llevan a cabo desde el Excmo. Ayuntamiento de Lepe.
10. Voluntariado Cultural. Concepto. Modelos de cooperación con la Administración Pública.

11. La Programación de un espacio de artes escénicas y/o de una sala de exposiciones: Planificación, gestión y objetivos.

12. Fuentes bibliográficas y de información sobre recursos culturales.

13. La creación artística en los ámbitos aficionados y profesionales.

14. Estructura organizativa y recursos humanos del Teatro Municipal de Lepe.

15. Marco legal para la gestión de espectáculos.

16. Economía y financiación del proyecto cultural.

17. Redes para la cooperación cultural.

18. Agentes culturales y modelos de gestión.

19. Derechos y Deberes de los trabajadores.

20. El personal laboral al servicio de la Administración Local.

#### ANEXO XV

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número: Una.

Grupo: D.

Título Exigido: Graduado Escolar. F.P. 1.º Grado o equivalente.

Sistema de Acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso Oposición.

Derecho de Examen: 6,16 euros.

Fase de concurso: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición: Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

#### ANEXO B

#### T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.
3. El acto administrativo.
4. Recursos potestativo de reposición.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.
6. Régimen de Sesiones y Acuerdos.
7. Ventanilla Única.
8. Gestión y organización de la Secretaría General del Ayuntamiento de Lepe.
9. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Lepe.
10. Delegaciones genéricas de competencias de Alcaldía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lepe, 21 de noviembre de 2006.- El Alcalde, Manuel Andrés González Rivera.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA)

1.-PLAZA A QUE ASPIRA:..... ..... .....	
REGIMEN: <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Funcionarial.	
2.- CONVOCATORIAS: Fecha B.O.E...../...../.....	ACCESO: <input type="checkbox"/> Libre. <input type="checkbox"/> Promoción Interna. <input type="checkbox"/> Reserva minusvalía.
3.- DATOS PERSONALES: Nombre:..... D.N.I. : ( Fotocopia)..... Apellidos:..... Domicilio a efectos de notificaciones:..... Población:..... Código Postal..... Provincia..... Teléfono de contacto..... Fecha nacimiento..... Nacionalidad.....	
4.- TITULACIÓN:..... .....	
5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: 1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, Euros..... 2.- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. 3.- Fotocopia del D.N.I: 4.-..... 5.-..... 6.-..... 7.-..... 8.-.....	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2007

Firma.

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE.

*ANUNCIO de 30 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Palma del Río, Patronato Municipal de Cultura, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Habiendo aprobado por Decreto de la Presidencia 107/2006 de 13 de diciembre, las bases de proceso selectivo al amparo del Plan General de Empleo del Patronato Municipal de Cultura del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río, para la provisión en propiedad, como contratado/a laboral fijo/a, a través de concurso-oposición, de tres plazas en proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal, de la plantilla de personal laboral incluidas en el Plan General de Empleo 2006/07, y en la Oferta de Empleo Público de 2005 acordados con las Organizaciones Sindicales. Anuncia de conformidad con lo establecido por la legislación vigente, mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la convocatoria y apertura de plazo de presentación de solicitudes a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES DE PROCESO SELECTIVO AL AMPARO DEL PLAN GENERAL DE EMPLEO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, COMO CONTRATADO/A LABORAL FIJO/A, A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS EN PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE PLANTILLA Y EMPLEO TEMPORAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL INCLUIDAS EN EL PLAN GENERAL DE EMPLEO 2006/07, Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005 ACORDADOS CON LAS ORGANIZACIONES SINDICALES**

#### ANTECEDENTES

Por acuerdo de la Junta Rectora del Patronato Municipal de Cultura de 12.12.2006, fue aprobado el expediente del Plan General de Empleo 2006/2007, para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de este Organismo Autónomo del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río.

Por Decreto 07/2005, de 11 de febrero, fue aprobada la Oferta de Empleo Público de 2005, en la que figuran las plazas objeto del presente proceso selectivo incluido en el Plan General de Empleo 2006/2007 para la reordenación de los recursos humanos, promoción profesional interna, estabilización y consolidación de la plantilla de personal al servicio de este Organismo Autónomo.

Primera. Ámbito de aplicación y delimitación de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases regular las convocatorias a realizar al amparo del Plan General de Empleo 2006/2007, para la provisión, en propiedad por concurso-oposición, en proceso de consolidación de plantilla y empleo temporal 2006, de las plazas de la plantilla de personal laboral, del Patronato Municipal de Cultura, incluidas en Plan General de Empleo y en Oferta de Empleo Público, acordadas por el Ayuntamiento de Palma del Río y sus Organismos Autónomos, con las Organizaciones Sindicales con representación en esta administración local el 22.12.2005.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que se convocan al amparo del Plan General para la selección de personal laboral. Las especificidades de cada proceso selectivo: naturaleza y características de las plazas, requisitos de titulación y temario exigido se regulan en su anexo correspondiente.

Personal Laboral: Consolidación de Empleo Temporal:

Nivel de titulación: C.

Denominación puesto: Auxiliar Biblioteca; Vacante: 1

Nivel de titulación: D.

Denominación puesto: Auxiliar Administrativo; Vacante: 1.

Nivel de titulación: D.

Denominación puesto: Auxiliar de Actividades; Vacante: 1.

1.2. Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones que este organismo autónomo tiene asignadas para el grupo de nivel de titulación correspondiente, y los complementos que así mismo se establecen en sus anexos específicos, en los Presupuestos Generales de 2007, en la plantilla de personal, y en la relación valorada de plantilla y puestos de trabajo.

1.3. Quienes superen las convocatorias desempeñarán las funciones de las plazas a que se acceda y quedarán sometidos/as a régimen de incompatibilidad, que supone la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin previo reconocimiento de compatibilidad.

1.4. La plaza objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la oposición.

1.5. Las pruebas selectivas se ajustan al sistema de concurso-oposición, por estar integradas en un proceso de consolidación de empleo temporal, con garantía de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.6. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición en el proceso de consolidación de empleo temporal, de acuerdo con lo regulado en los anexos específicos de la convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en los Estatutos de este Organismo Autónomo del Iltre. Ayuntamiento, y complementariamente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, 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.

1.7. Las Bases de la convocatoria, sus anexos correspondientes, y la determinación del lugar y fecha de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Edictos del Iltre. Ayuntamiento, y en el de este Organismo Autónomo. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as que se efectuará en el Tablón de Edictos del Iltre. Ayuntamiento, y en el de este Organismo Autónomo. Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos de este Patronato, y en los locales donde se haya celebrado la prueba.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía se publicarán las Bases selectivas de esta convocatoria. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de cada convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, a excepción de lo dispuesto con posterioridad.

Segunda. Requisitos generales de los/las candidatos/as.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos

generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza, según se especifica en los anexos de las bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En caso de aportar título equivalente al exigido, dicha equivalencia deberá ser demostrada por el aspirante mediante certificación expedida por la Administración competente en el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del cargo. No obstante, las convocatorias no establecerán exclusiones por limitación psíquica o física, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto o plaza a cubrir.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### Tercera. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada gratuitamente en el Patronato, o en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995.

3.2. Los/as aspirantes presentarán la solicitud acompañada de fotocopia compulsada del DNI, dirigidas al Sr. Presidente del Patronato. Harán constar en la instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la mención expresa de reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos que se invocan para valoración en la fase de concurso.

3.3. Únicamente serán tomados en consideración los justificados en documentos originales, o en copias debidamente compulsadas por esta administración o por fedatario público legalmente habilitado al efecto.

3.4. Quienes tengan la condición de minusválido deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOE y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas por equipo multiprofesional competente, conforme a lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril.

3.5. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Patronato, o en cualquiera de las formas contempladas 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, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

No se admitirán solicitudes remitidas por medios telemáticos o electrónicos (fax, correo electrónico, etc.) hasta que el Patronato no habilite el uso de estos cauces, u otros similares, para la presentación de instancias.

3.6. Los derechos de examen se establecen en el Anexo correspondiente a cada plaza.

3.7. El pago de la cuantía del derecho de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, me-

dante ingreso en metálico en la cuenta corriente del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río núm. 2024-0049-81-3800000228 de Cajasur (oficina C/ Castillejos) o mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la propia Tesorería del Patronato, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a los derechos de examen para la convocatoria correspondiente. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el/la aspirante deberá adjuntar resguardo del ingreso en la oficina bancaria, validado por ésta, o del giro postal, según proceda.

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

#### Cuarta. Admisión de candidatos/as.

4.1. Concluido el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Patronato, adoptará acuerdo en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el Tablón de Edictos del Patronato Municipal de Cultura y referencia extractada de la exposición del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Concluido el plazo de reclamaciones, caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo del Presidente, y se aprobarán las listas definitivas, y la designación nominal del Tribunal, a lo que se dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Edictos del Patronato, y en el del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará y anunciará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio o inicio del proceso selectivo.

4.4. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

#### Quinta. Tribunales.

5.1. Los Tribunales de selección tendrán la siguiente composición:

Presidente: El del Patronato, o miembro del mismo en quien delegue.

Secretario: La Secretaria General del Patronato, o un/a funcionario/a de carrera del Iltre. Ayuntamiento adscrito/a a la Secretaría, con voz y sin voto.

#### Vocales:

a) El/La Vicepresidente/a del Patronato u otro cargo público o miembro de la Junta Rectora en su defecto.

b) Dos funcionarios, empleados municipales o del Patronato, especialistas en la materia, designados por el Presidente del Organismo.

c) Un funcionario, empleado municipal, o del Patronato, especialista en la materia, a propuesta del Delegado Sindical de Personal Laboral.

La composición será predominantemente técnica debiendo poseer sus miembros titulación igual o superior a la exigida a la plaza convocada, y los vocales, cumplir en cualquier caso el principio de especialidad.

5.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente, Secretario y al menos la mitad de los vocales, titulares o quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Los Tribunales podrán incorporar a sus trabajos cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo en la realización de las pruebas. Estos se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5. Los miembros de los Tribunales serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por el Presidente del Patronato.

5.6. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente, si concurre en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 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 a la Función Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas legalmente.

5.7. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen fin y orden de la convocatoria.

5.8. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio del proceso será anunciado con antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente (salvo que el Tribunal y los candidatos/as acordaran expresamente un plazo menor), deberán transcurrir al menos setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.10. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

5.11. Para las pruebas que no puedan desarrollarse conjuntamente, el orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «F» resultante del sorteo público celebrado para 2006, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, según Resolución de 10.1.2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

5.12. Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, previa acreditación de su identidad mediante exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento requerir su acreditación.

5.13. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano del Patronato, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Presidencia del Patronato, la cual, en su caso, dará cuenta al órgano competente de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la

convocatoria, sin perjuicio de exigencia de responsabilidad a que hubiere lugar.

Sexta. Sistema de selección.

6.1. El sistema de selección es el concurso-oposición, valorándose hasta un 40% la fase de Concurso, y hasta un 60% la fase de Oposición.

6.2. Normas Generales. El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades y al interés público del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río, según los criterios generales y principios establecidos en el Plan General de Empleo aprobado por la Junta Rectora y la representación sindical, y a cuyas líneas de actuación ha de someterse la interpretación de estas Bases, para el desarrollo de las funciones propias de las plazas que se convocan, con sujeción a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso. El sistema de selección por concurso-oposición se justifica por las razones establecidas en el Plan General de Empleo.

Séptima. Proceso selectivo.

Sección Primera. Normas Generales y acreditación de méritos

7.1. La documentación acreditativa de los méritos invocados para concurso deberá unirse (en sobre cerrado) a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos y documentados con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.2. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración.

7.3. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, previamente a la corrección del primer ejercicio y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases.

7.4. La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó, o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o el número de días de duración, entendiéndose que cada día corresponde a cinco horas lectivas. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en las administraciones públicas o sus organismos autónomos: fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de Empleo, o nombramientos si se hubiera tenido relación funcional, acompañado de certificado de empresa y certificado de Vida Laboral de la Tesorería de la Seguridad Social.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de méritos alegados.

Sección Segunda. Fase de Concurso

7.5. Antes de hacerse público el resultado de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados debidamente por los/las aspirantes, adjuntados en su

día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

7.6. El baremo para calificar los méritos, será el siguiente:

7.6.1. Méritos por experiencia profesional:

7.6.1.1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río, en puesto de igual o similar categoría y naturaleza a la plaza convocada: 0,25 puntos.

7.6.1.2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

7.6.1.3. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en puestos de categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

7.6.2. Formación y Perfeccionamiento:

7.6.2.1. Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, o participación en seminarios, jornadas y congresos, impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de la Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza y cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con una duración mínima de 10 horas, serán valorados, a razón de 0,025 puntos/hora, hasta un máximo de 10 puntos. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquéllos que no justifiquen adecuadamente su duración.

7.6.2.2. La participación del/la aspirante como ponente o docente en los cursos referidos se calificará con el triple de la puntuación expresada (0,075 puntos la hora).

7.6.3. Méritos por Otras Titulaciones Académicas:

7.6.3.1. Por poseer titulación académica oficial de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria que se relacione directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, según la siguiente escala: (1) Doctor/a; (2) Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto; (3) Diplomado/a Universitario, Arquitecto o Ingeniero Técnicos; (4) Técnico/a Superior en la profesión (FP III); (5) Técnico/a Especialista en la profesión, Bachiller o equivalente; (6) Técnico/a Auxiliar en la profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Partiendo del nivel de titulación específico requerido en el anexo correspondiente a cada plaza: Por poseer nivel de titulación de tres niveles al exigido: 5,00 puntos; en dos niveles en la escala citada: 3,00 puntos, y en un nivel en la escala: 1,00 punto». Máximo a otorgar en concepto de titulación académica: 5,00 puntos.

La calificación final de la fase de concurso de méritos, vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales, formación y perfeccionamiento y otras titulaciones académicas, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos, que supone a su vez el 40% de la puntuación máxima prevista para el proceso selectivo.

### Sección Tercera. Fase de Oposición

7.7. Las pruebas de la fase de oposición se orientarán a la selección y evaluación de habilidades y aptitudes asociadas a los puestos de trabajo que se vayan a desempeñar, de forma que se realicen ejercicios de carácter práctico que

disminuya el peso de las pruebas basadas en la exposición memorística. Las pruebas del proceso procurarán adaptarse y ajustarse a las necesidades reales de los puestos que se vayan a desempeñar.

7.8. La fase de oposición se desarrollará en dos ejercicios. Se calificará cada uno de los dos, de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos (50%) en cada uno de ellos. El Tribunal calificador queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos.

Primer ejercicio. En la fase de oposición se realizará un primer ejercicio de carácter teórico-práctico, integrado por una prueba teórica y una prueba práctica, valorables conjuntamente.

Primera prueba: Obligatoria e igual para todos/as los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización, y versará sobre los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria.

Calificación del ejercicio: La valoración de la primera parte del primer ejercicio será fijada por el Tribunal, valorándose las respuestas acertadas con 0,30 puntos, y las erróneas y/o las incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) o en blanco, no serán objeto de puntuación.

La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, debiéndose alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba, siendo la máxima puntuación de 15 puntos.

Segunda Prueba: De carácter obligatorio consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 60 minutos, un Informe o Documento sobre una materia (a escoger entre dos propuestos por el Tribunal) o un Informe de incidencia sobre materias de competencia de la plaza, en desarrollo de las tareas y funciones asignadas a la misma, de entre materias relacionadas en el anexo. La aplicación práctica del ejercicio, podrá exigirse que se realice mecanográficamente mediante aplicaciones informáticas exigidas en el temario del anexo de cada plaza. Es necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superar la prueba, siendo la máxima puntuación de 15 puntos.

La valoración conjunta final del primer ejercicio será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la primera y en la segunda prueba del mismo, hasta un máximo de 30 puntos, siempre que en cada una de las pruebas se alcance al menos el 50% de la puntuación máxima, es decir, 7,5 puntos.

El primer ejercicio de carácter teórico-práctico, tiene carácter eliminatorio, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo del 50% del valor máximo asignado al ejercicio.

Segundo Ejercicio. De carácter práctico y obligatorio, igual para todos los aspirantes, así mismo con carácter eliminatorio, y consistirá en redactar mecanográficamente por escrito, mediante las aplicaciones informáticas y programas de gestión exigidos en el temario del anexo durante un plazo máximo 120 minutos, de una actuación o proceso de gestión cuyo contenido determinarán antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias contenidas en el anexo, si bien incluirá los aspectos procedimentales de aplicación. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas.

Tanto en la prueba práctica del primer ejercicio como en el segundo, se valorará especialmente la capacidad de raciocinio,

sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, y adecuada interpretación de los conocimientos.

Los ejercicios prácticos de la oposición serán calificados individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de cada prueba será media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el/la opositor/a que en el primero o en el segundo ejercicio, no alcance una media de 50% del valor total asignado.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos (teniendo en cuenta la proporción de calificación de 0 a 10 puntos), se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primero y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 30 puntos. La puntuación máxima a otorgar en la oposición es de 60 puntos.

#### Sección Cuarta. Otros aspectos del Concurso-Oposición

7.9. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolver, por orden de preferencia: 1. Mejor puntuación en el conjunto de la fase de oposición; 2. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; 3. Mejor puntuación en la segunda prueba del primer ejercicio; 4. Mejor puntuación en la primera prueba del primer ejercicio; y 5. Mejor puntuación en la fase de concurso.

Octava. Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuesta de contratación laboral fija.

8.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

8.2. La relación definitiva de aprobados/as la elevará el Tribunal al órgano competente, con propuesta de contratación laboral fija como personal laboral.

8.3. El Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer al órgano competente un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a o contratado laboralmente por causa imputable a él/ella mismo/a, e independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el órgano competente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera, o su contratación laboral fija, previa, preceptiva y vinculante propuesta del Tribunal.

8.4. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Edictos de las relaciones de aprobados/as, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Registro del Iltre. Ayuntamiento:

a) Fotocopia compulsada administrativamente del Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido o equivalente y fotocopia para compulsar.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento.

e) Compromiso de jurar o prometer el cargo, según la legalidad vigente.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

g) Cualquier otra certificación o documento que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

8.5. Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de este Organismo Autónomo, estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, este Patronato, podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la Base 8.4 anterior.

8.6. Quienes dentro del plazo fijado no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda de estas Normas Generales o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán suscribir contrato laboral fijo, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.7. Los/as aspirantes contratados/as deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación de la contratación laboral fija conferido por el órgano competente.

8.8. El/la aspirante que no suscribiera contrato o no se incorporare a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

#### Novena. Reclamaciones.

9.1. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

9.2. Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente del Patronato. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

9.3. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Décima. Norma Final.

10.1. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10

de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

#### ANEXO I

##### BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Oferta de Empleo Público: 2005.
2. Turno: Consolidación de Empleo.
3. Denominación: Auxiliar Biblioteca.
4. Clasificación: 451 Laboral/C-16-04.
5. Nivel Titulación: Bachiller Superior/FP II.
6. Requisitos específicos de la plaza:
  - 6.1. Poseer nivel de titulación mínima exigida.
7. Derechos de examen: 28,60 euros.
8. Categoría del Tribunal: Segunda: plazas grupos B y C.
9. Temario: para ingreso en grupo C: 40 temas.

#### A) Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales. Los poderes del Estado. Nociones generales.
2. Los presupuestos locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.
3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos.
5. El Régimen Local Español. Entidades. Principios constitucionales y regulación jurídica. Municipio. Organización municipal. Competencias.
6. Los Órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control legalidad.
8. Derecho administrativo. Concepto. Fuentes. Principios de actuación de la Administración pública. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. La Ley y el Reglamento.
9. El Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río. Organización y funciones.
10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
11. Procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
12. Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia y validez de los actos. Motivación.
13. Los Bienes de la Entidades Locales.
14. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.
15. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
16. El Patrimonio histórico-artístico en Palma del Río. Principales monumentos.

#### B) Materias específicas

17. La biblioteca: concepto y funciones. Organizaciones bibliotecarias internacionales.
18. Historia de las bibliotecas.
19. La organización bibliotecaria en España: en la Administración Central, en la Administración Autonómica y en la Administración Local.
20. Las bibliotecas públicas: concepto y funciones. El manifiesto de la UNESCO sobre las bibliotecas públicas.
21. La planificación de bibliotecas públicas: los objetivos, la organización, el edificio, el mobiliario.
22. La sección local y la sección infantil en las bibliotecas públicas.
23. La fonoteca y los audiovisuales en las bibliotecas públicas.
24. La hemeroteca en las bibliotecas públicas.
25. Gestión de la colección documental: concepto, selección, adquisición, preparación y colocación de los fondos, el expurgo.
26. La catalogación de los fondos. Concepto y clases de catálogos. El formato MARC.
27. Los sistemas de clasificación bibliográfica. Concepto y sistemas principales. La CDU.
28. Los servicios bibliotecarios en las bibliotecas públicas.
29. La dinamización cultural en las bibliotecas públicas.
30. Las tecnologías de la información, comunicación y conocimiento en las bibliotecas públicas. La biblioteca electrónica.
31. Las bibliotecas públicas en la era de Internet.
32. AbsysNET. Sistema integrado de gestión bibliotecaria: características.
33. El OPAC. Concepto. AbsysNet opac. Características.
34. Documentación e información. El documento y sus clases.
35. Los lenguajes documentales y los tesauros.
36. Historia de libro: desde sus orígenes hasta la actualidad.
37. Las bibliografías: definición, objetivos y evolución histórica.
38. La biblioteca pública municipal. Concepto y características principales.
39. Sociedades con diversidad cultural: bibliotecas públicas multiculturales.
40. Legislación bibliotecaria vigente en la Comunidad Autónoma Andaluza.

#### ANEXO II

##### BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Oferta de Empleo Público: 2005.
2. Turno: Consolidación de Empleo.
3. Denominación: Auxiliar Administrativo.
4. Clasificación: 451 Laboral/D-18-03.
5. Nivel Titulación: Graduado Escolar/Bachiller Elemental/ESO/FP I.
6. Requisitos específicos de la plaza:
  - 6.1. Poseer nivel de titulación mínima exigida.
7. Derechos de examen: 20,45 euros.
8. Categoría del Tribunal: Tercera: plazas grupos D y E.
9. Temario: para ingreso en grupo D: 20 temas.
  1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales. Los poderes del Estado. Nociones generales.
  2. Los presupuestos locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

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

4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos.

5. El Régimen Local Español. Entidades. Principios constitucionales y regulación jurídica. Municipio. Organización municipal. Competencias.

6. Los Órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

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

8. Derecho administrativo. Concepto. Fuentes. Principios de actuación de la Administración pública. Sometimiento de la administración a la Ley y al Derecho. La Ley y el Reglamento.

9. El Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Palma del Río. Organización y funciones.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

11. Procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

13. Los Bienes de las Entidades Locales.

14. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

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

16. Actividades y servicios de animación cultural del Patronato Municipal de Cultura. Funcionamiento del Teatro Coliseo, su incidencia en la vida social y cultural de Palma del Río.

17. Atención al ciudadano. Técnicas de información y comunicación en animación sociocultural.

18. El Patrimonio histórico-artístico en Palma del Río. Principales monumentos.

19. Palma, Feria de Teatro en el Sur. Historia. Estructura y organización. Perspectivas de futuro.

20. La informática en el funcionamiento del Teatro Coliseo. Problemas y aplicaciones informáticas. Programas informáticos de gestión en el Teatro Coliseo.

### ANEXO III

#### BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ACTIVIDADES

1. Oferta de Empleo Público: 2005.

2. Turno: Consolidación de Empleo.

3. Denominación: Auxiliar de Actividades.

4. Clasificación: 451 Laboral/D-17-8B.

5. Nivel Titulación: Graduado Escolar/Bachiller Elemental/ESO/FP I

6. Requisitos específicos de la plaza:

6.1.1. Poseer titulación mínima exigida.

6.1.2. Poseer permiso de conducir de clase B y asumir el compromiso de conducir vehículos municipales.

7. Derechos de examen: 20,45 euros.

8. Categoría del Tribunal: Tercera: plazas grupos D y E.

9. Temario: para ingreso en grupo D: 20 temas.

#### A) Materias comunes

1. Constitución Española. Antecedentes, Derechos y Deberes Fundamentales.

2. Constitución Española: La Corona; el Poder Legislativo; las Cortes Generales; el Poder Ejecutivo y el Poder Judicial. Fuentes del Derecho.

3. La Administración General del Estado.

4. Organización Territorial del Estado.

5. El Municipio.

6. Órganos de Gobierno Municipales.

7. La Provincia.

#### B) Materias específicas

8. El Patronato Municipal de Cultura de Palma del Río. Organización y funciones. Actividades y servicios.

9. Matemáticas aplicadas. Numeración. Números enteros. Múltiplos y divisores. Números fraccionarios. Números decimales. Sistema métrico decimal. Proporcionalidad directa: aplicaciones. Proporcionalidad inversa y compuesta. Rectas y ángulos. Polígonos. Áreas. Circunferencias y círculos.

10. Palma, Feria de Teatro en el Sur. Espacios escénicos. Estructura y organización.

11. El Patrimonio histórico-artístico en Palma del Río. Principales monumentos.

12. Actividades y servicios de animación cultural del Patronato Municipal de Cultura. Funcionamiento del Teatro Coliseo, su incidencia en la vida social y cultural de Palma del Río.

13. Atención al ciudadano. Técnicas de información y comunicación en la animación cultural.

14. Iluminación espectacular en teatro: la mesa de regulación, Dimer's, DMX, tipología de proyectores de luz y su uso.

15. La proyección de imágenes. Condiciones de las salas. Tipos de pantallas. Sistemas y formatos de proyección: cine y video.

16. La maquinaria escénica: elementos móviles y fijos. Tipología y funcionamiento.

17. Equipos de sonido: cableado y montaje.

18. Escenarios, graderios e instalaciones provisionales para espectáculos.

19. Naturaleza y efectos de la electricidad. Circuito eléctrico sencillo. Resistencia eléctrica. Materiales eléctricos.

20. Seguridad y salud laboral. Riesgos específicos del puesto de trabajo de Auxiliar de Actividad. Equipos de protección. Sistemas de seguridad y prevención de riesgos laborales en el trabajo del Teatro.

Palma del Río, 30 de enero del 2007.- El Presidente, José Miguel Santos Godoy.

*ANUNCIO de 31 de enero de 2007, del Ayuntamiento de San Fernando, de bases para la selección de Personal Laboral fijo.*

Resolución Alcaldía Presidencia de fecha 31.1.2007, por la que se aprueban las Bases que regirán los procedimientos selectivos para el personal laboral fijo, relativos a la Oferta de Empleo Público de 2007.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2007, aprobada por Acuerdo de esta Junta de Gobierno del día 8 de enero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 27 de 31.1.2007, he acordado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de las plazas de personal laboral fijo que a continuación se identifican, con sujeción a las siguientes:

#### I. BASES

1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas que a continuación se relacionan, de acuerdo con la distribución que asimismo se identifica:

Plazas	Denominación	Nivel	Turno	Sistema
1	Encargado Mantenimiento Edificios Municipales	C (Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente).	Promoción Interna Ascendente	Concurso-oposición
4	Portero Conserje	E (Certificado Escolar o equivalente)	Libre	Oposición

Los aspirantes únicamente podrán participar por uno de los turnos convocados.

Las plazas no cubiertas por promoción interna se acumularán a las convocadas por el sistema de acceso libre. Para ello el desarrollo y calificación final de las pruebas por promoción interna deberá estar completado con anterioridad a la propuesta de nombramientos de los aspirantes por el turno de acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

## 2. Proceso Selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición para el turno de acceso libre y el de concurso-oposición para el turno de promoción interna.

2.2. Las pruebas selectivas para el de oposición y el baremo del concurso para el sistema de concurso-oposición, se establecen, para cada plaza, en los correspondientes anexos a estas bases.

2.3. El Tribunal, salvo para los ejercicios que tengan que ser leídos públicamente por los aspirantes, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los candidatos.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura para cada plaza en los correspondientes anexos a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso (en el supuesto de que exista), conforme a la Base 8.2, las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

## 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

A) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y el RD. 543/2001 que la desarrolla.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

C) Estar en posesión del título académico exigido para cada plaza en los anexos a esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

D) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públi-

cas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

F) Los aspirantes por el turno de promoción interna deberán, además, reunir los requisitos que se señalan en los anexos a esta convocatoria para cada plaza.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establezcan específicamente para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo III y Anexo IV de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada.

A) Fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado la tasa por derechos de examen.

B) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, en su caso.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

A) Las solicitudes se dirigirán al Alcalde de la Corporación, calle Isaac Peral, núm. 11 y 13, CP 11100, San Fernando (Cádiz).

B) El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

C) La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26.11, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán los señalados para cada plaza en los anexos a esta convocatoria y se ingresarán de alguna de las siguientes formas:

- En metálico en la Tesorería Municipal sita en la Avda. San Juan Bosco, s/n, San Fernando (Cádiz)

- Mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignarse en estos giros:

Nombre del aspirante, número de documento nacional de identidad y el texto «tasa examen», aún cuando sea impuesto por persona distinta a la que aspira a participar.

- Ingreso en la Cuenta Corriente número 2100-1934-04-0200033908 de la entidad colaboradora «La Caixa».

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.3.B) para la presentación de solicitudes.

4.6. Únicamente procederá la devolución de la tasa por derechos de examen en los casos, y con las condiciones y alcance, fijados en su Ordenanza reguladora.

## 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Un extracto de dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz con indicación de:

- Lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, que contendrán los apellidos y nombre, DNI, en su caso, causas que hayan motivado la exclusión.
- El plazo para la subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos.
- El lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio y, en su caso, de la fase de concurso.
- La designación nominal de los integrantes de los Tribunales de Selección.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.aytosanfernando.org](http://www.aytosanfernando.org)).

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones.

Transcurrido dicho plazo, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de Alcaldía declarando definitivamente aprobada la lista de aspirantes admitidos.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2., podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

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

Secretario/a: El Jefe del Servicio de Recursos Humanos o empleado/a público en que delegue.

Vocales:

- Dos empleados/as públicos designados/as por el Alcalde Presidente, de los cuales uno/a, lo será a propuesta de la Junta de Personal.

- Un/a representante designado por la Junta de Andalucía.

- El Secretario/a General del Ayuntamiento o empleado/a público/a en quien delegue

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

6.3. Cada Grupo Político Municipal podrá nombrar a un Concejal para asistir a las pruebas selectivas con voz pero sin voto.

6.4. El Presidente y los Vocales actuarán con voz y voto. El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspiran-

tes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas causas.

6.5. Los Tribunales funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre RJAP y PAC. No obstante, para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con voto, titulares o suplentes, indistintamente.

Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo y los asesores nombrados por el Tribunal, en su caso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si por cualquier circunstancia no concurriera a alguna de las sesiones el Presidente, titular o suplente, y/o el Secretario, titular o suplente, se suplirán por los vocales de mayor y menor edad, respectivamente.

6.6. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

6.7. Todos los miembros del Tribunal Calificador, así como los asesores del mismo, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los Tribunales se califican en las categorías que se indican en los anexos a estas Bases.

## 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los lugares, fechas y horas de celebración de la fase de concurso, en su caso, y los primeros ejercicios de cada proceso selectivo se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación en la Resolución a que alude la base quinta apartado uno.

Una vez iniciados los procesos selectivos, los anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por convocados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

7.2. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra «U» que ha resultado del sorteo público celebrado por la secretaría general para la Administración Pública para los procesos selectivos que se celebren durante el año 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006).

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

7.5. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

7.6. Transcurridos diez minutos desde inicio de la actuación en una prueba, el Tribunal podrá acordar la eliminación del aspirante si la actuación del mismo fuera notoriamente deficiente.

## 7.7. Admisión de los aspirantes con discapacidad.

En los procesos selectivos para el ingreso en los cuerpos, escalas o categorías de la Administración General del Estado,

las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos de prácticas, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 % que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que las personas con discapacidad participen en condiciones de igualdad.

Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A tal efecto, los órganos de selección podrán requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

#### 8. Sistema de calificación.

8.1. La descripción del proceso selectivo se realizará para cada plaza en el correspondiente anexo a esta convocatoria.

8.2. Normas Generales para la fase de Oposición y para la fase de Concurso:

##### 8.2.a) Fase de Oposición:

- En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

- Cuando se establezcan pruebas tipo test, antes de iniciarse la prueba, el Tribunal determinará el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos.

- La calificación de cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

##### 8.2.b) Fase de Concurso:

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, y en ningún caso podrá superar la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

El baremo se establecerá para cada plaza en los anexos a esta convocatoria.

##### 8.3.b) Calificación final:

El resultado final vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios de la oposición y la calificación de la fase de concurso, si la hubiere.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

#### 9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de Ayuntamiento, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de contratación fija de los candidatos.

La relación de aspirantes que, habiendo superado ejercicios de oposición no hayan sido incluidos en la lista de aprobados, y de los incluidos en ésta que no consten en la propuesta de contratación, quedarán a disposición para poder ser contratados temporalmente, si hubiere lugar y de conformidad con lo previsto por la normativa vigente y al Reglamento de la Mesa de Contratación de Personal Laboral.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1., los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

A) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original para su compulsación) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

B) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

C) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

10.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11. Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### 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 lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### ANEXO I

Plazas: Encargado de mantenimiento de edificios municipales.  
 Numero de plazas: Una (1).  
 Grupo de titulación: C.  
 Sistema de selección: Concurso-oposición.  
 Turno de acceso: Promoción Interna.  
 Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.  
 Derechos de examen: 15,10 euros.  
 Categoría Tribunal: Tercera.

##### 1. Reserva a promoción interna ascendente.

Se reserva para el Turno de Promoción Interna Ascendente la plaza convocada (1)

##### 2. Requisitos específicos exigidos para el turno de promoción interna.

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los aspirantes por el turno de promoción interna ascendente deberán reunir, además de los requisitos generales señalados en la Base 3, los dos siguientes:

A) Pertener como laboral fijo en cualquier categoría perteneciente al Grupo D del Ayuntamiento de San Fernando, y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

##### 3. Descripción del proceso selectivo.

El sistema de acceso es el de concurso-oposición.

Las fases consistirán en lo siguiente:

###### 3.1. Fase de concurso.

Consistirá en la valoración por el Tribunal, de acuerdo con las Bases 2 y 8, de los siguientes méritos, que no servirán para superar la fase de oposición ni superar en total el 45 por ciento de la puntuación máxima que se pueda obtener en la fase de oposición.

###### 3.1.1. Méritos:

###### A) Por antigüedad: (Máximo 4 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública: 0,05 puntos con un máximo de 4 puntos, despreciándose las fracciones.

Se tendrán en cuenta todos los servicios prestados como funcionarios de carrera así como los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26.12, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

###### B) Por méritos académicos:

- Diplomatura Universitaria: 0,50 puntos.
- Licenciatura Universitaria: 1 punto.

A estos efectos la titulación académica superior presupone la inferior por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

###### C) Por Cursos: (Máximo 4 puntos).

Los cursos deberán tener relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira y estar impartidos por Centros,

Organismos o Instituciones de carácter público, o por organizaciones sindicales, profesionales o empresariales, al amparo de Acuerdos de formación continua.

- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 4 puntos.

##### 3.1.2. Forma de acreditar los méritos.

Los méritos serán acreditados por los aspirantes acompañando a la solicitud de participación lo siguiente:

###### A) Para los méritos por antigüedad.

Se acompañará certificado expedido por el Ayuntamiento de San Fernando en el que figurará la antigüedad en éste y los servicios reconocidos a efectos de trienios.

De querer alegar otros periodos prestados en otras instituciones, deberá aportarse certificado expedido por el órgano que tenga atribuida la fe pública en el que figuren los periodos y tiempo total de servicios prestados.

###### B) Para los méritos académicos y de formación.

Se acompañará fotocopia compulsada del título o diploma expedido al efecto.

##### 3.2. Fase de oposición.

La oposición estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas de los que figuran a continuación, uno de entre los correspondiente al grupo 1 y otro de entre los correspondientes al grupo 2, extraídos al azar públicamente en el momento inmediato anterior al del inicio de la prueba.

El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el tribunal, apreciándose, fundamentalmente la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión.

El tiempo de realización del ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio. Eliminatorio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

#### P R O G R A M A

##### Grupo 1

##### Materias comunes

1. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

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

3. Las Comunidades Europeas: Antecedentes. Instituciones Europeas, El Derecho Comunitario.

4. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos.

5. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

6. Régimen jurídico del gasto público local.

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

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

9. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Provisión de Puestos de trabajo.

10. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

11. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

12. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

13. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación.

#### Grupo 2

##### Materias específicas

1. Demoliciones de cerramientos y divisiones de ladrillos, picados y desmontados de revestimientos, desmontado de instalaciones. Tipos y características.

2. Replanteo de obras. Reconocimiento e interpretación de planos de ejecución de un edificio. Mediciones y Presupuestos. Criterios de medición y valoración.

3. Cimientos, soleras, materiales, entibaciones, recalces, apeos, apuntalamientos.

4. Instalaciones de saneamiento interior. Redes enterradas horizontales. Redes colgadas horizontales. Redes verticales. Tipos, materiales características, mantenimiento y reparación.

5. Estructuras de hormigón armado. Tipos, características, mantenimiento y reparación.

6. Cerramientos con fábricas de ladrillo, bloques, prefabricados. Divisiones interiores con fábrica de ladrillo, prefabricados. Emparchados. Tipos, características, mantenimiento y reparación.

7. Cubiertas transitables. Cubiertas no transitables. Tipos, características, elementos integrantes. Impermeabilizaciones de cubiertas, tipos, características. Juntas de dilatación y de contorno.

8. Instalaciones eléctricas. Automatismos eléctricos. Dispositivos de automáticos eléctricos. Pulsadores, interruptores, conmutadores, funcionamiento.

9. Alumbrado: incandescencia y fluorescencia. Cebadores y reactancias. Principios de funcionamiento. Unidades de medida. Niveles mínimos de iluminación en edificios públicos. Mantenimiento.

10. Instalaciones de fontanería. Instalaciones de agua fría y caliente. Redes de desagües. Tipos, materiales. Aparatos sanitarios, griferías, termos y calentadores, principios de funcionamiento. Depósitos. Grupos de presión. Funcionamiento y mantenimiento.

11. Instalaciones de aire acondicionado y climatización. Sistemas. Instalaciones centralizadas. Mantenimiento.

12. Instalaciones de detección y protección contra el fuego. Tipos. Mantenimiento.

13. Pavimentos. Clases y colocación. Materiales de agarre. Tipos. Usos y mantenimiento. Enfoscados, guarnecidos y enlucidos. Materiales. Pinturas exteriores e interiores. Aislamientos. Sellados. Tipos y mantenimiento.

14. Huecos de paso y ventanas en carpintería de madera aleaciones ligeras, acero y PVC. Tipos, secciones y mantenimiento.

15. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Trabajos en altura. Maquinaria. Andamios.

16. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.

#### ANEXO II

Plazas: Portero conserje.

Número de plazas: Una (1).

Grupo de Titulación: E.

Sistema de Selección: Oposición.

Turno de acceso: Libre.

Titulación exigida: Certificado escolar o equivalente.

Derechos de examen: 7,75 euros.

Categoría Tribunal: Tercera.

Descripción del proceso selectivo.

El sistema de acceso es el de oposición, que estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en copiar un texto que se dictará por el Tribunal y en la realización de operaciones aritméticas ajustadas al nivel académico exigido en la convocatoria. No se podrá hacer uso de máquina de calcular.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test correspondientes al temario exigido para el puesto de trabajo y anexo a la convocatoria.

La duración y puntuación del mismo será decidida por el Tribunal Calificador y comunicada a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones de los subalternos, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

#### P R O G R A M A

##### Grupo 1

##### Materias comunes

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

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

3. Organización territorial del Estado: la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y competencias.

4. El municipio: organización y competencias.

5. La provincia: organización y competencias.

6. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y Deberes.

##### Grupo 2

##### Materias específicas

1. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público: en especial el uso de teléfono. El deber de sigilo profesional.

2. Máquinas Auxiliares de Oficina: reproductoras, multi-copistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras,

destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

3. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.

4. Los documentos en la administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

5. Nociones de archivo y almacenamiento.

6. Prevención de Riesgos Laborales. Disposiciones Mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de Trabajo.

Otros

7. Igualdad de oportunidades y aplicación transversal de la perspectiva de género.



**Ayuntamiento de San Fernando**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO



**ANEXO III**

**DATOS PERSONALES**

D.N.I./N.I.F	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo:	Localidad de Nacimiento:	Provincia de Nacimiento:
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Nacionalidad
Plaza a la que se opta:		Carácter: LABORAL FIJO	Grupo:
Sistema acceso: Concurso-Oposición.		Turno Acceso: Promoción Interna.	
Título académico exigido en la Convocatoria:		Fecha de la Convocatoria (PUBLICACIÓN EN EL BOE):	
ESPACIO DESTINADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA QUE SOLICITEN LA ADAPTACION DE MEDIOS Y TIEMPOS QUE CONSIDEREN OPORTUNOS:			

Barro General de Méritos para la Fase de Concurso (Acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud en la forma prevista en las Bases de la Convocatoria):

**A) ANTIGÜEDAD.**

Nº de meses	Descripción	Puntos por meses	Total
	Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública (máximo 4 puntos)	0,05	
		<b>Total (Máximo 4 Puntos)</b>	

**B.- MÉRITOS ACADÉMICOS.**

Descripción	Puntos	Total
Bachiller Superior, Formación Profesional Segundo Grado o equivalente.	0,50	
Diplomatura Universitaria	0,50	
Licenciatura Universitaria	1,00	
	<b>Total</b>	

**C.- CURSOS.**

Nº de Cursos	Duración de los cursos	Puntos por curso	Total
	Cursos de menos de 15 horas o sin especificar las mismas	0,05	
	Cursos de 15 a 40 horas	0,10	
	Cursos de 41 a 70 horas	0,20	
	Cursos de 71 a 100 horas	0,30	
	Cursos de 101 a 200 horas	0,50	
	Cursos de 201 horas en adelante	1,00	
		<b>Total (Máximo 4 Puntos)</b>	

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)



**Ayuntamiento de  
San Fernando**

**SAN FERNANDO 2010**  
BICENTENARIO DE LAS CORTES DE 1810 *San Fernando fue una isla*

## ANEXO IV

### DATOS PERSONALES

D.N./N.I.F	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Sexo:	Localidad de Nacimiento:	Provincia de Nacimiento:
Domicilio: calle o plaza y número		Código Postal	Teléfono
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Nacionalidad

Plaza a la que se opta:	Carácter: LABORAL FIJO	Grupo:
Sistema acceso: Oposición	Turno Acceso: Libre	
Título académico exigido en la Convocatoria:	Fecha de la Convocatoria (PUBLICACIÓN EN EL BOE):	

<p><b>ESPACIO DESTINADO A QUE LA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PUEDAN SOLICITAR LA ADAPTACION DE MEDIOS Y TIEMPOS QUE CONSIDEREN OPORTUNOS:</b></p>
---

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ILTMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. E ILTMO. AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO (CÁDIZ)**

San Fernando, 31 de enero de 2007.- La Secretaria General, María Dolores Larrán Oya.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de Policías Locales.*

## RESOLUCIÓN

Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público para el año 2006 por este Ayuntamiento, y existiendo vacantes, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el presente resuelvo:

1.º Aprobar las Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión de 3 plazas, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, Bases que se adjuntan a esta Resolución.

2.º Remitir para su publicación tanto al Boletín Oficial de la Provincia como al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, las mencionadas Bases.

Así lo dijo, firma y manda, el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, don Miguel Manella Guerrero, ante mí la Secretaria General, doña Ana Núñez de Cossío, que certifica, en Tarifa a 19 de enero de 2007.- El Alcalde, Miguel Manella Guerrero; La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío.

## B A S E S

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de 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 la Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de septiembre 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 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 15 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 Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía
4. A designar por el titular de la Alcaldía

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. 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: conocimientos.

Consistirá en la contestación a cincuenta preguntas tipo test de los temas que figuran en el Anexo III, ofreciendo en cada cuestión cuatro respuestas probables de las cuales una será cierta, se dispondrá de 90 minutos para su reali-

zación, en segundo lugar la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario, para su realización se dispondrá de 90 minutos. Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el tipo test y otros 5 puntos en el caso práctico. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal asistentes a la sesión. La calificación final será la total dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.1.4. Cuarta 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.

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. Periodo 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».

### OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

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 seg.	29 seg.	32 seg.
Mujeres	30 seg.	33 seg.	36 seg.

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

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 cardio-vascular.

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

## 6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

## 7. Aparato respiratorio.

## 7.1. Asma bronquial.

## 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

## 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

## 8. Aparato locomotor.

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

## 9. Piel.

## 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

## 10. Sistema nervioso.

## 10.1. Epilepsia.

## 10.2. Migraña.

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

## 11. Trastornos psiquiátricos.

## 11.1. Depresión.

## 11.2. Trastornos de la personalidad.

## 11.3. Psicosis.

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

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

## 12. Aparato endocrino.

## 12.1. Diabetes.

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

## 13. Sistemas 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 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 socioeconómico.

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

*ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Auxiliar de Biblioteca.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de enero de dos mil siete de 2007, se aprueban las bases que regirán la provisión de una plaza de Auxiliar de Biblioteca.

BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

#### I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal laboral en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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 y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos y categorías profesionales correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria, así como fotocopia compulsada del DNI y el modelo de autobaremación.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos

respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

### V. TRIBUNALES

Novena. Los tribunales calificadoros de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde.
- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por el Comité de Empresa.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de

las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

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

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos -en su caso-, por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas la pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23 de 26 de enero de 2007).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

### a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

### b) Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

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

### c) Puntuación definitiva.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

## VII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

## VIII. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía.

## IX. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus

actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de trabajo, para poder ser contratados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Auxiliar de Biblioteca.  
Grupo de clasificación: D.  
Núm. de plazas: 1.  
Sistema de Selección: Concurso-Oposición libre.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, o equivalente.  
Derechos de examen: 9,02 euros.  
Pertenece a:

Escala: Administración Especial.  
Subescala: Servicios Especiales.  
Clase: Cometidos especiales.  
Categoría: Auxiliar.

Fase de concurso: (Máximo 5 puntos).

Será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio:

1. Experiencia profesional (Máximo 2,5 puntos):

- a) Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública como Auxiliar de Biblioteca: 0,06 puntos.
- b) Por cada mes de servicios prestados en la Empresa Privada como Auxiliar de Biblioteca: 0,03 puntos.

Junto a los justificantes de los méritos para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse de forma obligatoria Informe de Vida Laboral, expedido por la Seguridad Social,

no pudiéndose valorar los méritos alegados en caso de no aportarse.

2. Formación (Máximo 1,5 puntos).

Por la realización de cursos de perfeccionamiento convocados por Institutos u Organismos Oficiales relacionados con las funciones propias del puesto, atendiendo al siguiente baremo:

Cursos de menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.  
Cursos de 20 hasta 40 horas: 0,10 puntos por curso.  
Cursos de más de 40 horas: 0,15 puntos por curso.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

3. Titulaciones: superiores al nivel de Graduado Escolar, hasta un máximo de 1 punto.

Bachiller Superior: 0,25 puntos.  
Diplomado: 0,5 puntos.  
Licenciado: 1 punto.

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

La puntuación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados.

Fase de Oposición:

A) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el presente Anexo. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 90 minutos.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

La puntuación final de este ejercicio se obtendrá de la siguiente forma: Al número de respuestas acertadas se le restará 1/3 de las preguntas contestadas erróneamente. El número de preguntas resultantes de la operación anterior se multiplicará por 0,10 puntos.

Las preguntas no contestadas no puntuarán.

Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 6,5 puntos.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, uno del primer grupo y otro del segundo grupo de materias del programa de la convocatoria. La lectura de este ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superar el mismo.

C) Tercer ejercicio: Consistirá en un ejercicio práctico, relacionado con el programa informático ABSYS: Búsqueda y captura de registros: registro y alta de ejemplares; consulta del Catálogo de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía: tipos de búsquedas; añadir, renovar, transferir, modificar y borrar usuario; casuística de préstamos; reservas de ejemplares.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 5 puntos para superar el mismo.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Puntuación final: vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## T E M A R I O

## Grupo I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: De los españoles y extranjeros. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Procedimiento Administrativo Local: Normas generales. Las fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 5. El Convenio Colectivo del Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

## Grupo II. Materias específicas

Tema 1. Concepto y misión de los servicios bibliotecarios. Clases de Bibliotecas.

Tema 2. La Biblioteca Pública. Las bibliotecas públicas en el ámbito municipal.

Tema 3. Los catálogos. Conceptos, clases y tipos. Catálogos de acceso público en línea (OPAC).

Tema 4. La clasificación. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La CDU.

Tema 5. Proceso técnico I: desarrollo y tratamiento de la colección. Selección, adquisición, registro y sellado.

Tema 6. Proceso técnico II: organización y conservación de la colección. La descripción ISBD. El formato MARC.

Tema 7. El sistema español de bibliotecas. Legislación y estado actual. Ley de Bibliotecas de Andalucía.

Tema 8. Distribución y ordenación de los fondos en el espacio de la biblioteca: modelos tradicionales, otras formas de organización.

Tema 9. Automatización de los servicios bibliotecarios. Los nuevos soportes y tecnologías aplicadas a las bibliotecas: Internet.

Tema 10. Servicios a los usuarios en las bibliotecas municipales (I). Usuarios y servicios básicos.

Tema 11. Servicios a los usuarios en las bibliotecas municipales (II). Servicios de información y referencia.

Tema 12. Servicios a los usuarios en las bibliotecas municipales (III). Servicios de extensión bibliotecaria.

Tema 13. Servicios a los usuarios en las bibliotecas municipales (IV). Formación de usuarios. Organización de programas de formación.

Tema 14. Servicios a los usuarios en las bibliotecas municipales (V). Formación de hábitos lectores y extensión cultural.

Tema 15. Servicios de una Biblioteca Pública: la sección infantil, la colección local y bibliografía sobre Utrera.

## AUTOBAREMACIÓN

**Plaza (s) a la (s) que se opta:** \_\_\_\_\_

### DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/DE LA OPOSITOR/A

Primero apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	D.N.I. número:

El/La opositor/a que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

<b>APARTADO DEL CONCURSO</b>	<b>PUNTOS AUTOBAREMACIÓN</b> (No sobrepasar máximos)
<b>A) <i>Antigüedad</i></b> (máximo 2,5 puntos) - 0,06 puntos por mes de servicio en la Admón Pública - 0,03 puntos por mes de servicio en Empresa privada	_____ _____ _____
<b>B) <i>Formación</i></b> (máximo 1,5 puntos) Menos de 20 horas: 0,05 por curso De 20 hasta 40 horas: 0,10 por curso Más de 40 horas: 0,15 por curso	_____ _____ _____
<b>C) <i>Titulaciones Académicas</i></b> (máximo 1 punto) Bachiller Superior: 0,25 puntos Diplomado: 0,5 puntos Licenciado: 1 punto	_____ _____ _____
<b>TOTAL AUTOBAREMACIÓN:</b>	_____ _____

Utrera, a                      de                      de 200    .-

(Firma del/de la opositor/a)

Lo que se hace público para general conocimiento, en Utrera, 1 de febrero de 2007.- El Secretario General, Juan Borrego López.

*ANUNCIO de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Zalamea la Real, de bases para la selección de Policías Locales.*

**BASES PARA CUBRIR POR OPOSICIÓN LIBRE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZALAMEA LA REAL**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla 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 la Resolución de la Alcaldía 16 de enero de 2007.

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

**2. Legislación aplicable.**

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

**3. Requisitos de los aspirantes.**

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

**4. Solicitudes.**

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

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 de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. 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, 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.

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 cons-

tituyen 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. Periodo 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».

OBLIGATORIAS

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva

flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida au-

ditiva 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 Chron o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistemas 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 al aspirante para el ejercicio de la función policial.

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

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

### ANEXO III

#### TEMARIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad.

Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

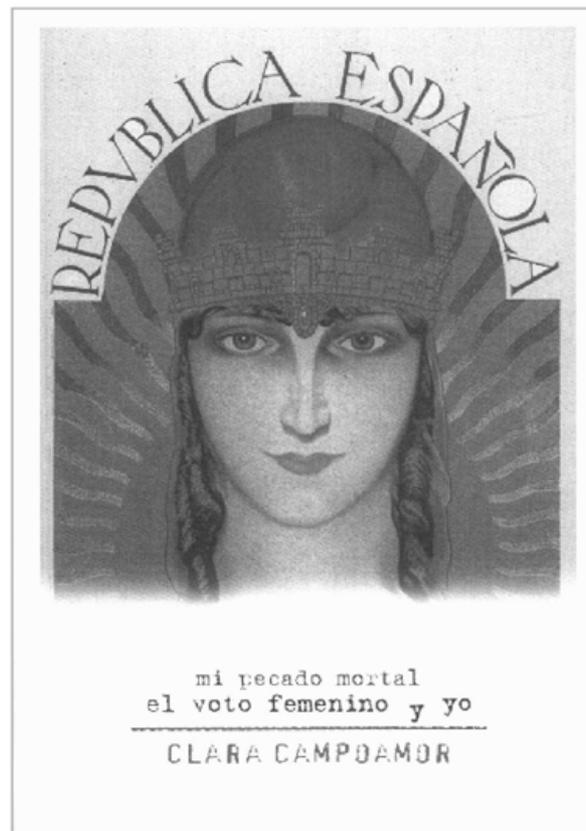
Zalamea la Real, 16 de enero de 2007.- El Alcalde, Marcos García Núñez.

---

## PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo**

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

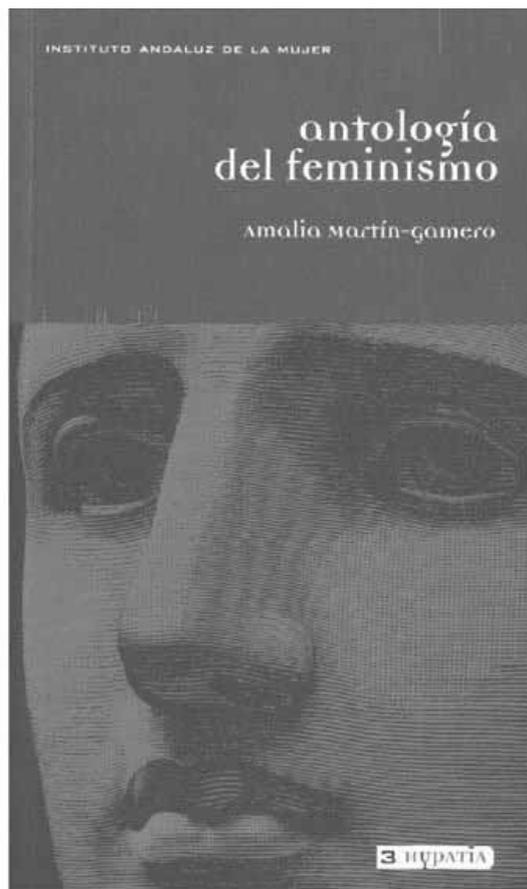
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

**Título:** Antología del Feminismo

**Autora:** Amalia Martín Gamero



**Realización:** Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer

**Edita:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2002

**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.:** 8,65 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63