Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La resolución, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012, Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excma. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Córdoba, 30 de marzo de 2007.- El Gerente, Rodrigo Barbudo Garijo.

ANUNCIO de 23 de marzo de 2007, de la Gerencia Provincial de Jaén de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica a don Antonio Hurtado Honrubia, la resolución en expediente de desahucio administrativo que se cita.

Resultando infructuosas las averiguaciones pertinentes, se desconoce el actual domicilio de Antonio Hurtado Honrubia, cuyo último domicilio conocido estuvo en Linares (Jaén).

Mediante el presente Anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que en expediente de desahucio administrativo contra Antonio Hurtado Honrubia, DAD-JA-06/81, sobre la vivienda perteneciente al Grupo JA-0937, Finca 43492, sita en C/ Blasco Ibáñez, 4, 9.º D, en Linares (Jaén), se ha dictado Resolución de 14.3.2007 del Gerente Provincial de Córdoba de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, en la que se considera probadas las causas de desahucio imputada. Apartado a) y c) del art. 15 de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre y en su virtud, falta de pago y no dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente se acuerda la resolución contractual y el desahucio sobre la vivienda antes descrita.

En la resolución se le otorga el plazo improrrogable de un mes, para el cumplimento voluntario de la misma, con objeto de que se entregue la llave y deje libre y expedita la vivienda. En caso contrario, se acuerda la ejecución subsidiaria y se le apercibe de ejecución forzosa, por lo que EPSA, transcurrido ese plazo, desde la publicación de este anuncio y siendo firme y consentido el acto administrativo, se instará la correspondiente autorización judicial de entrada en la vivienda.

Una vez transcurrido dicho plazo, se seguirá el trámite legal.

La Resolución, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, 58, Edificio Sponsor, 4.ª Pl., Sevilla 41012, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Esta resolución no es firme, y contra la misma podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Excma. Sra. Consejera de Obras Públicas y Transportes, conforme al art. 114 y ss de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Jaén, 23 de marzo de 2007.- El Gerente, José M.ª Salas Cobos.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

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

Papel ecológico

B O J A
Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA

SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Personal Laboral. 115

Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Personal Laboral (consolidación de empleo temporal). 121

Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases para la selección de Bombero. 127

Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases para la selección de Bombero-Conductor. 132

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Psicólogo. 137

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Fisioterapeuta. 141

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Diplomados/as Enfermería. 145

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Terapeutas Ocupacionales. 149

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Auxiliares de Clínica. 153

Anuncio de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Peones Especialistas. 157

Número formado por dos fascículos

Lunes, 23 de abril de 2007 Año XXIX Número 79 (2 de 2)

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

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

Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Policías Locales. 160

Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Subinspector de Policía Local. 166

Anuncio de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Oficial de Policía Local. 174

Anuncio de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Policías Locales. 178

Anuncio de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Intendente de la Policía Local. 185

Anuncio de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Oficiales de la Policía Local. 193

Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Ojén, de bases para la selección de Funcionario del Grupo B. 198

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Trabajador/a Social. 201

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Educador Social. 204

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo. 207

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Director de Residencias de Mayores. 210

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Gobernanta de Residencia de Mayores. 213

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar de Enfermería. 215

Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar de Hogar. 217

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Personal Laboral.

En Junta de Gobierno de fecha 07.02.07 se procedió a la aprobación de las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas establecidas en los anexos, mediante el sistema se concurso libre, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento de Albolote, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el articulo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, desarrollada por el RD 800/1995.

b) Tener cumplido los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.

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

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

f) Las establecidas en el anexo, si es el caso.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el articulo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contando a partir del siguiente día de la publicación de la convocatoria en el BOE, habiéndose publicado las bases previamente en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponda a cada una de las plazas y que según Ordenanza municipal de este Ayuntamiento son los que siguen:

Grupo A 32 euros.
Grupo B 25 euros.
Grupo C 20 euros.
Grupo D 15 euros.
Grupo E 10 euros.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista así como la composición del Tribunal.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un/a representante designado por cada grupo político municipal.
- Un/a representante designado por la Comunidad Autónoma.

- El/la Jefe/a de servicio o en su caso Técnico/a experto/a, designado/a por la Corporación.
- Dos representantes sindicales designados por el Comité de Empresa del Personal Laboral del Ayuntamiento de Albolote.

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

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

Todos los miembros del Tribunal, excepto el/la Secretario/a, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respeto de la interpretación o aplicación de las Bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En el caso que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán las asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de Selección.

VI. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN

La actuación de los/as aspirantes en las entrevistas, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento antes del comienzo de las mismas.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas, se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los Medios de Comunicación Locales. Asimismo deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos 5 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditadas conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el concurso y la baremación del mismo será la establecida para cada una de las plazas.

VIII. PUNTUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de Anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Albolote.

IX. INCIDENCIAS

El Tribunal resolverá las cuestiones inherentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas Bases, de conformidad en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

X. IMPUGNACIÓN

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. NORMAS DE APLICACIÓN

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O S

1.º PLAZA: ASESOR/A JURÍDICO/A CMIM

Número de Vacantes: 1 (Jornada reducida).
Grupo: A.
Titulación: Licenciatura en Derecho.
Baremación concurso:

Fase 1º. Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Asesor/a Jurídico/a en Centro Municipal de Información de la Mujer

acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de contrato administrativo para la prestación de servicios Jurídicos como asesor/a Jurídico/a en Centro de Información Municipal de la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de Asesor/a Jurídico/a en Centro de Información Municipal de la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de asesor/a Jurídico/a en Centro de Información Municipal de la Mujer, acreditando a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º. Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

2.º PLAZA: ADMINISTRATIVO DE COMUNICACIÓN

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Baremación concurso.

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Administrativo de Comunicación, realizando actividades de prensa y protocolo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, Administrativo de Comunicación, realizando actividades de prensa y protocolo acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Administración de Comunicación, realizando actividades de prensa y protocolo, acreditando a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,05 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 4 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, siempre que se encuentren relacionadas con actividades de Comunicación:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 51 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 50 horas: 0,35 puntos.
- De 16 a 29 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 15 horas: 0,15 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con actividades de Protocolo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 51 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 50 horas: 0,35 puntos.
- De 16 a 29 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 15 horas: 0,15 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

La puntación total de este apartado, en su conjunto, no podrá superar los 3 puntos

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3 puntos.

3.º PLAZA: ESPECIALISTA EN SERVICIOS MÚLTIPLES (PINTOR)

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: D.

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

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

A) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Especialista en Servicios

Múltiples (Oficial de 1.º pintor), acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Especialista en Servicios Múltiples (Oficial de 1.º pintor), acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Oficial de 1.ª de Pintor, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

4.º PLAZA: CONDUCTOR SS TT Y MA

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: D.

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

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

C) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Conductor SSTT y MA, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de Conductor SSTT y MA, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Conductor SSTT y MA acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

5.º PLAZA: AUXILIAR MEDIO AMBIENTAL

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: D.

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

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Auxiliar Medio Ambiental, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Auxiliar Medio Ambiental, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto relacionado con el puesto a desempeñar, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o certificado de autónomo: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo

contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 euros.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

6.º PLAZA: MONITOR/A ÁREA ACCIÓN SOCIAL

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: D.

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

Baremación concurso:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Monitor/a Acción Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en el puesto de Monitor/a Acción Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Monitor/a Acción Social, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0,02 puntos

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

7.º PLAZA: OPERADOR TÉCNICO INSTALACIONES

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: D.

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

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Operador/a Técnico/a de Instalaciones, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Operador/a Técnico/a de Instalaciones, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Operador/a Técnico/a de Instalaciones, acreditado a través de Contrato visado por el INEM, certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

8.º PLAZA: OPERARIO LIMPIEZA VIARIA

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: E.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

D) Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de operario limpieza

viaria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de operario limpieza viaria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de operario limpieza viaria, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

E) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,35 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

9.º PLAZA: CONSERJE DEPENDENCIAS (CASA CULTURA)

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: E.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Conserje Dependencias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de Conserje Dependencias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Conserje Dependencias, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,35 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse has un máximo de 3,50 puntos.

10.º PLAZA: CONSERJE DEPENDENCIAS (EL CHAPARRAL)

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: E.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Conserje Dependencias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de Conserje Dependencias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto relacionado con las de Conserje Dependencias, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,35 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

Lo que hace público para general conocimiento, en Albolote, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Personal Laboral (consolidación de empleo temporal).

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 09.02.07, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL)

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de varias plazas establecidas en los anexos, mediante el sistema se concurso libre, vacantes en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a las Oferta Pública de empleo de 2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el articulo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

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

II. REQUSITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, desarrollada por el RD 800/1995.
- Tener cumplido los 18 años de edad.
- Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de sus funciones publicas.
- Las establecidas en el anexo, si es el caso.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentaran en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el articulo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contando a partir del siguiente día de la publicación de la convocatoria en el BOE, habiéndose publicado las bases previamente en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimísmo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponda a cada una de las plazas y que según Ordenanza municipal de este Ayuntamiento son los que siguen:

Grupo A 32 euros.
Grupo B 25 euros.
Grupo C 20 euros.
Grupo D 15 euros.
Grupo E 10 euros.

IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista así como la composición del Tribunal.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un/a representante designado por cada grupo político municipal.

- Un/a representante designado por la Comunidad Autónoma.

a) El/la Jefe/a de servicio o en su caso Técnico/a experto/a, designado/a por la Corporación.
b) Dos representantes sindicales designados por el Comité de Empresa del Personal Laboral del Ayuntamiento de Albolote.

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

Deberá designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.
Todos los miembros del Tribunal, excepto el/la Secretario/a, tendrán voz y voto.
El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respeto de la interpretación o aplicación de las Bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.
Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
En el caso que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.
En las pruebas que se estimen convenientes, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.
Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.
A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán las asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de Selección.

VI. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN

La actuación de los/as aspirantes en las entrevistas, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento antes del comienzo de las mismas.
El lugar, día y hora de realización de las entrevistas, se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los Medios de Comunicación Locales. Asimismo deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos 5 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.
Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.
En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

VII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

El sistema de selección será el concurso y la baremación del mismo será la establecida para cada una de las plazas.

VIII. PUNTUACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.
El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.
Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de Anuncios la relación de aprobados/as.
Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.
Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Albolote.

IX. INCIDENCIAS

El Tribunal resolverá las cuestiones inherentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas Bases, de conformidad en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

X. IMPUGNACIÓN

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. NORMAS DE APLICACIÓN

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O S

1.º PLAZA: EDUCADOR/A SOCIAL

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: B.
Titulación: Estar en posesión del titulo de Diplomado/a Universitario/a en Magisterio.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Educador/a

Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Educador/a Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Educador/a Social, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Socia: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

2.º PLAZA: REDACTOR/A PRESENTADOR/A LOCUTOR/A

Número de Vacantes: 2 (Jornada Completa).

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de redactor/a presentador/a locutor/a en el Área de Comunicación, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de redactor/a presentador/a locutor/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de redactor/presentador/locutor de radio, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

3.º PLAZA: OPERADOR/A CÁMARA/REALIZADOR/A

Número de Vacantes: 2 (Jornada Completa).

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de operador de Cámara/realizador/a en televisiones locales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Cámara/realizador/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Cámara de TV, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento im-

partidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

4.º PLAZA: TÉCNICO/A AUXILIAR EN INFORMÁTICA

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: C.

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Técnico/a Auxiliar de Informática, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de Técnico/a Auxiliar de Informática acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Técnico/a Auxiliar de Informática Técnico/a Auxiliar de Informática, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedida por la Seguridad Social: 0, 02 puntos

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

5.º PLAZA COORDINADOR/A DEPARTAMENTO RADIO

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo: D.

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

Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Coordinador/a de radio en emisoras de radio locales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Coordinador/a de radio en emisoras de radio, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Coordinador/a de radio acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

6.º PLAZA: REDACTOR/A PRESENTADOR/A MAQUETADOR/A

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: D.
Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Redactor/a Presentador/a y Maquetador/a en Periódicos Locales, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Redactor/a Presentador/a y Maquetador/a en Periódicos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Redactor/a Maquetador/a y Locutor/a Radio acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.
Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.
Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.
En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

7.º PLAZA: EDUCADOR/A INFANTIL

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: D.
Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Educador/a Infantil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Educador/a Infantil, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Educador/a Infantil, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.
Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.
Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.
En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntara al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

8.º PLAZA: MONITOR/A ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: D.
Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente.
Baremación concurso:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Monitor/a Acción Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo de contratación como trabajador/a en Colaboración Social de Monitor/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,4 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública

Local, en plaza o puesto de Monitor/a Acción Social acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Monitor/a Acción Social, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,50 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

9.º PLAZA: OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: E.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Operario de Obras y Servicios Múltiples, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Operario de Obras y Servicios Múltiples, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Operario de Obras y Servicios Múltiples, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,35 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

10.º PLAZA: OPERARIO/A DE LIMPIEZA

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: E.
Titulación: certificado de escolaridad o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Operario/a de limpieza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de Operario/a de Limpieza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en Operario/a de limpieza, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,35 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que

aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

11.º PLAZA: OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA

Número de Vacantes: 1 (Jornada Completa).
Grupo: E.
Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Baremación concurso:

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes:

Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Operario de Limpieza Viaria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,08 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta a la Administración Publica Local, en plaza o puesto de Operario de Limpieza Viaria, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,04 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas en plazas o puesto de Operario de Limpieza Viaria, acreditado a través de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social: 0,02 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.
Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por centros autorizados:

- De duración superior a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,35 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,25 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.
Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase 2.º Entrevista.
En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,50 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Albolote, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde Presidente, Vicente Marcial Ballesteros Alarcón.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases para la selección de Bombero.

Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra,

HACE SABER

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de noviembre de 2006, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, una plaza de bombero OPE- 2006, tal como figura en el anexo que se acompaña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Gutiérrez Limones.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE BOMBERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA OPE-2006

1. Introducción.
Se convocan, para su cobertura por el sistema de Concurso-Oposición Libre mediante nombramiento como funcionario de carrera, una plaza de Bombero que figura en el anexo de estas bases generales, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2006.
La elección del sistema de selección viene justificada por el Decreto 160/2006, de 29 de agosto, dictado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que se regulan los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, y que prevé un régimen especial de acceso a la condición de Personal Funcionario, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias, respecto del personal laboral fijo que estuviere ocupando puestos de trabajo en los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

2. Legislación aplicable.
Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía; el Decreto 160/2006, de 29 de agosto, dictado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento; el RD. 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; el 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 Administración General de la Junta de Andalucía y por el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

3. Requisitos de los aspirantes.
3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.
b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no tener cumplidos los treinta y seis. Estarán exentos del cumplimiento del requisito de edad el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que, con fecha 30 de agosto de 2006 (entrada en vigor del Decreto 160/2006), estuvieran desempeñando puestos de Bomberos dentro del Departamento de Extinción

de Incendios y continúen desempeñándolo al publicarse la convocatoria relativa a las presentes bases de selección (DTª Tercera .2 de la Ley 2/2002), o, en su defecto, haya mantenido una relación laboral de carácter temporal durante un período mínimo de un año en el Departamento de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

c) Estar en posesión del título exigido en el anexo correspondiente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañarse de la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido objeto de separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en supuesto de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

3.2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior habrán de mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o remitida por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Plaza del Duque, 1, C.P. 41500 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro deberán justificarlo acreditarlo mediante documento acreditativo de esta circunstancia, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la tarifa 2 que se detalla en el anexo correspondiente.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando las causas de exclusión, y quedando las mismas expuestas en el tablón de edictos. Un extracto de dicha resolución en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defectos de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la persona titular de la Presidencia de la entidad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando asimismo el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

La relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el tablón de edictos de la Corporación, y en su página web: www.ciudadalcala.com, contra la misma los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros.

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario designado por el Presidente, que ejercerá como Secretario del Tribunal y actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un Funcionario designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Junta de Personal.
- Un funcionario del Departamento de Extinción de Incendios designado por la Junta de Gobierno Local.

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

A los tribunales de selección les corresponderá decidir las cuestiones planteadas durante el procedimiento selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos fijados en las Bases.

Los tribunales podrán contar con asesoría técnica, nombrada por la Presidencia de cada tribunal, que actuará con voz y sin voto.

La válida constitución del tribunal exigirá la presencia de, al menos, las personas titulares que desempeñen la Presidencia, la Secretaría y dos Vocalías, o sus correspondientes suplentes en su caso.

7. Desarrollo de los ejercicios.

Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, consistente en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo establecido, de los méritos que acrediten las personas aspirantes.

Los lugares, fechas y horas de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo, así como la composición de los Tribunales Calificadores, se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «U», conforme al resultado del sorteo efectuado por la Administración del Estado para las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2006 (BOE 8.2.06).

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

8. Sistema de calificación.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados conforme a lo dispuesto en el anexo correspondiente.

La fase de concurso supondrá el 45% del total de la puntuación del concurso-oposición, y la fase de oposición el 55% de dicha puntuación.

La calificación final del procedimiento selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo aplicable en la fase de concurso.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9. Propuesta de selección. Presentación de documentos. Nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de personas aspirantes aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha relación irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal de selección, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, el tribunal de selección hará pública la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total, ordenada de mayor a menor, y con expresión de la puntuación definitiva obtenida en cada una de las fases.

Las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición deberán realizar con aprovechamiento un curso selectivo impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía como requisito para adquirir la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre. Las personas aspirantes que hayan superado las pruebas previstas en el presente Decreto tendrán durante su realización la consideración de personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes a dicha condición.

Concluido el curso selectivo, por el tribunal de selección se hallará la media aritmética entre las calificaciones obtenidas en dicho curso por las personas aspirantes que lo hayan realizado con aprovechamiento y las puntuaciones obtenidas por éstas en las pruebas selectivas, fijando el orden de puntuación, y elevando a la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente la propuesta de nombramiento de aquéllas como personal funcionario de carrera.

Cuando la persona aspirante no haya superado el curso en un máximo de dos convocatorias, salvo causa justificada, conllevará la pérdida de los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo.

El requisito de superación del curso a que se refieren los párrafos anteriores será exigible, únicamente, respecto a las convocatorias cuya aprobación y publicación se realicen con posterioridad a la entrada en vigor del correspondiente reglamento de desarrollo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

Con carácter potestativo quedarán exentas de su realización, aquellas personas aspirantes que acreditasen una experiencia superior a doce meses en funciones idénticas o similares a las que son propias de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, y estuviesen ejerciendo dichas funciones a la entrada en vigor del presente Decreto.

De conformidad con la disposición transitoria tercera, apartado 3 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, la no superación de las pruebas previstas no implicará, en ningún caso, el cese del personal que ostente la condición de laboral fijo, quien pasará a desempeñar funciones similares a las establecidas para el personal en situación de segunda actividad, sin menoscabo de sus derechos adquiridos, incluidas las expectativas de promoción profesional.

Adjudicación de plazas.

Las personas aspirantes seleccionadas habrán de aportar, con carácter previo a la resolución de adjudicación de plazas, la solicitud de destinos y los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos enumerados en la base 3 en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados.

Estarán exentos de aportar la documentación requerida en el párrafo anterior, aquéllas seleccionadas que, por mantener con la entidad convocante relación laboral o de servicios en el momento de la convocatoria, ya hubiesen acreditado con anterioridad el cumplimiento de los referidos requisitos.

Las personas seleccionadas que ostenten la condición de personal funcionario o laboral fijo de otras Administraciones o entidades públicas, podrán acreditar las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos exigidos mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por la Administración o entidad de procedencia.

Cuando una persona aspirante que habiendo superado la fase de selección no aporte en plazo la documentación a que se refiere el apartado anterior, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de dicha documentación se derive que no reúne alguno de los requisitos de la base 3, no podrá ser nombrado como personal funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relativas al mismo, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos referidos en el apartado 1, la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente procederá a dictar resolución de nombramiento respecto de quienes hayan superado el procedimiento selectivo y presentado adecuadamente la referida documentación. Asimismo, en dicha resolución se procederá a adjudicar las plazas ofertadas, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, en función de la puntuación obtenida. Dicha resolución determinará la fecha de inicio del plazo de toma de posesión en los respectivos destinos.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

10. Norma final.

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, y un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local 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, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla, 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.

A N E X O

Número de Plazas: Una.
Escala: Administracion Especial.
Subescala: Servicios especiales.
Clase: Servicio de Extinción de Incendios.
Categoría: Bombero.
Grupo: D.
Sistema de selección: Concurso-oposicion libre.
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Derechos de Examen:

Tarifa 1: 8,43 euros.
Tarifa 2: 4,18 euros (deberán acompañar junto a la solicitud, documento acreditativo de encontrarse en paro).

PROCESO SELECTIVO

1. Fase de concurso.

Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, consistente en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo establecido, de los méritos que acrediten las personas aspirantes. La puntuación correspondiente a esta fase estará comprendida entre 0 y 90 puntos. En ningún caso esta fase tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, determinará las puntuaciones que correspondan según el baremo fijado.

BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones académicas.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, las titulaciones académicas de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la categoría a la que se aspira, y distintas a la utilizada para dicho acceso, justificándose mediante fotocopia debidamente autenticada del título correspondiente o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Doctorado: 10 puntos.
Licenciatura o equivalente: 7,5 puntos.
Diplomatura Universitaria o equivalente: 5 puntos.
Bachiller o equivalente: 2,5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, la realización de funciones propias de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en puestos relacionados con el servicio, de la categoría inmediata inferior, igual o superior a la que se aspira: 10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en puestos relacionados con el servicio, de categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros puestos de trabajo de las Administraciones Públicas: 2 puntos.

3. Formación.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia con aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela de Salud Pública de Andalucía, o cualesquiera otra Administración o entidad pública, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por Universidades y Colegios Profesionales, según su duración, con arreglo a la siguiente escala:

Más de 100 horas lectivas: 7,5 puntos.
Entre 76 y 100 horas lectivas: 5 puntos.
Entre 51 y 75 horas lectivas: 2 puntos.
Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 punto.

En todo caso sólo se valorarán, por una sola vez, los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación o hayan sido impartidos u organizados por entidades distintas.

La realización de los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la aportación de fotocopia autenticada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

4. Otros méritos.

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes apartados:

- Haber superado las pruebas selectivas para acceder a la condición de laboral fijo: 10 puntos.
- Haber sido recompensado con medalla, cruz o distinción acordada por las entidades públicas: 2 puntos cada una.
- Haber aprobado los exámenes correspondientes a oposición o concurso-oposición sin haber obtenido plaza en las convocatorias a la escala o categoría profesional equivalente a la que se opta: 2 puntos cada una.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la celebración sucesiva de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro consistente en una prueba de aptitud física.

Primer Ejercicio: Ejercicio Teórico. Consistirá en contestar a un cuestionario de 55 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias. El tiempo concedido para la celebración de dicho ejercicio será de 120 minutos. La puntuación final vendrá dada por la suma del número de preguntas acertadas, valoradas a razón de dos puntos cada una, resultando necesario la obtención de una puntuación igual o superior a 50 puntos para acceder a la prueba de aptitud física.

Segundo Ejercicio: Prueba de Aptitud Física. Consistirá en la realización de los ejercicios previstos en el Anexo de Pruebas Físicas, tendentes a comprobar, entre otros aspectos: las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia de las personas aspirantes. Con carácter previo a su celebración, quienes deban realizarla habrán de presentar certificado médico oficial en el que se acredite que no padecen enfermedad o defecto físico que les impida el desarrollo de la referida prueba; en caso contrario, se considerará que la persona aspirante no cumple el requisito establecido en la base 3.1.d) por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

La calificación final de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, según se hayan superado o no las marcas mínimas fijadas en dicho Anexo en, al menos, tres de las pruebas propuestas. La calificación como no apto de un aspirante supondrá su eliminación del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, interrupción del mismo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará las restantes pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no tendrá una duración superior a seis meses, desde el comienzo de estas pruebas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

A N E X O

PRUEBAS FÍSICAS

Las personas aspirantes deberán superar al menos tres de los ejercicios propuestos, conforme a la tabla de valoración que se adjunta, resultando de carácter voluntario concurrir o no a todos y cada uno de los ejercicios.

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de aquéllas el día de celebración de las pruebas.

PRUEBAS	Lanzamiento de balón medicinal (5 kg)	Potencia tren superior. Flexión de brazos	Potencia tren inferior. Salto de longitud	Velocidad. Carrera de 50 metros	Resistencia. Carrera de 1.000 metros	Press de banca (horizontal) 1 repetición
Edad (años)	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:
Hasta 24						
Hombres	530 cm	8 flexiones	205 cm	7,6 segundos	3 min. 45 seg.	60 kilos
Mujeres	480 cm	7 flexiones	200 cm	7,8 segundos	3 min. 55 seg.	50 kilos
De 25 a 27						
Hombres	500 cm	7 flexiones	195 cm	7,9 segundos	3 min. 50 seg.	55 kilos
Mujeres	450 cm	6 flexiones	190 cm	8,1 segundos	4 min. 00 seg.	45 kilos
De 28 a 30						
Hombres	500 cm	6 flexiones	185 cm	8,2 segundos	3 min. 55 seg.	50 kilos
Mujeres	450 cm	5 flexiones	180 cm	8,4 segundos	4 min. 05 seg.	40 kilos
De 31 a 33						
Hombres	480 cm	5 flexiones	175 cm	8,5 segundos	4 min. 00 seg.	45 kilos
Mujeres	400 cm	4 flexiones	170 cm	8,7 segundos	4 min. 10 seg.	35 kilos
De 34 a 36						
Hombres	470 cm	4 flexiones	165 cm	8,8 segundos	4 min. 20 seg.	40 kilos
Mujeres	385 cm	3 flexiones	160 cm	9,0 segundos	4 min. 30 seg.	30 kilos
De 37 a 39						
Hombres	470 cm	3 flexiones	155 cm	9,1 segundos	4 min. 40 seg.	35 kilos
Mujeres	385 cm	2 flexiones	150 cm	9,3 segundos	4 min. 50 seg.	25 kilos
De 40 a 42						
Hombres	460 cm	3 flexiones	145 cm	9,4 segundos	5 min. 00 seg.	30 kilos
Mujeres	325 cm	2 flexiones	140 cm	9,6 segundos	5 min. 10 seg.	20 kilos
De 43 a 45						
Hombres	460 cm	2 flexiones	135 cm	9,7 segundos	5 min. 30 seg.	30 kilos
Mujeres	325 cm	2 flexiones	130 cm	9,9 segundos	5 min. 40 seg.	20 kilos
De 46 a 48						
Hombres	450 cm	1 flexión	125 cm	10 segundos	5 min. 50 seg.	30 kilos
Mujeres	300 cm	1 flexión	120 cm	10,2 segundos	6 min. 00 seg.	20 kilos
De 49 a 51						
Hombres	440 cm	1 flexión	115 cm	11 segundos	6 min. 00 seg.	30 kilos
Mujeres	250 cm	1 flexión	110 cm	11,2 segundos	6 min. 10 seg.	20 kilos
Más de 52						
Hombres	430 cm	1 flexión	105 cm	12 segundos	6 min. 30 seg.	30 kilos
Mujeres	225 cm	1 flexión	100 cm	12,2 s.	6 min. 45 seg.	20 kilos

T E M A R I O

Parte general

Tema 1. Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial de Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.

Tema 4. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 5. Normativa estatal y autonómica sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Parte especifica

Tema 6. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Derechos, deberes y atribuciones. Ordena-

ción general de las emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 7. Tipología de planes de emergencia. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. El Plan de Emergencia Municipal.

Tema 8. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en Andalucía. Nociones básicas. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. El Consejo Andaluz del Fuego.

Tema 9. El estatuto básico del personal funcionario de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 10. Química del incendio. Combustión. Fuego. Incendio. Iniciación y desarrollo del fuego.

Tema 11. Análisis de los factores del incendio. Combustible. Comburente. Energía de activación. Reacción en cadena.

Tema 12. Velocidad de propagación: Sus factores y consecuencias. Desarrollo del incendio según el combustible. El humo y los gases de la combustión.

Tema 13. Extinción de incendios, sus tipos. Actuación sobre el combustible, sobre comburente, sobre la energía de activación y sobre la reacción en cadena. Medidas preventivas.

Tema 14. Extintores portátiles de polvo, portátiles de agua, de anhídrido carbónico. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 15. Sustancias extintoras especiales. Descripción, almacenamiento y mantenimiento.

Tema 16. Equipos de protección individual.

Tema 17. Traumatismos mecánicos, térmicos, químicos, eléctricos y acuáticos. Recogida y traslado de heridos.

Tema 18. Bombas hidráulicas, eléctricas y motobombas. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 19. Accidentes de circulación. Materiales, útiles y herramientas. Técnicas de abordaje y descarcelación.

Tema 20. Incendios forestales.

ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaira, de bases para la selección de Bombero-Conductor.

Don Antonio Gutiérrez Limones, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra,

HACE SABER

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de noviembre de 2006, se ha acordado la aprobación de las bases de la convocatoria para proveer en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre, una plaza de Bombero-Conductor OPE-2006, tal como figura en el anexo que se acompaña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá de Guadaíra, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde Presidente, Antonio Gutiérrez Limones.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE BOMBERO CONDUCTOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA OPE-2006

1. Introducción.

Se convocan, para su cobertura por el sistema de Concurso-Oposición Libre mediante nombramiento como funcionario de carrera, una plaza de Bombero-Conductor que figura en el anexo de estas bases generales, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para el ejercicio 2006.

La elección del sistema de selección viene justificada por el Decreto 160/2006, de 29 de agosto, dictado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que se regulan los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, y que prevé un régimen especial de acceso a la condición de Personal Funcionario, de conformidad con la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias, respecto del personal laboral fijo que estuviere ocupando puestos de trabajo en los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía; el Decreto 160/2006, de 29 de agosto, dictado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, por el que se regulan los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento; el RD. 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; el 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 Administración General de la Junta de Andalucía y por el Reglamento de Funcionarios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no tener cumplidos los treinta y seis. Estarán exentos del cumplimiento del requisito de edad el personal del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra que, con fecha 30 de agosto de 2006 (entrada en vigor del Decreto 160/2006), prestaba servicios con funciones de bombero conductor en el Departamento de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra con anterioridad a la aprobación de la Ley 2/2002 (DTª Sexta de la Ley 2/2002), o, en su defecto, haya mantenido una relación laboral de carácter temporal durante un período mínimo de un año en el Departamento de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

c) Estar en posesión del título exigido en el anexo correspondiente o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acompañarse de la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido objeto de separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en supuesto de inhabilitación para el desempeño de funciones públicas.

f) Poseer los permisos de conducir de la clase C.

3.2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior habrán de mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, adjuntando la documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

4.2. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra o remitida por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, Plaza del Duque, 1, C.P. 41500 de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro deberán justificarlo acreditarlo mediante documento acreditativo de esta circunstancia, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la tarifa 2 que se detalla en el anexo correspondiente.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, expresando las causas de exclusión, y quedando las mismas expuestas en el tablón de edictos. Un extracto de dicha resolución en el que se señalará el lugar en que quedan expuestas las relaciones de admitidos y excluidos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos por defectos de forma podrán, en un plazo de 10 días hábiles, subsanar los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/92.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la persona titular de la Presidencia de la entidad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando asimismo el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

La relación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos será publicada en el tablón de edictos de la Corporación, y en su página web: www.ciudadalcala.com, contra la misma los interesados podrán interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla en el plazo de dos meses.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros.

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario designado por el Presidente, que ejercerá como Secretario del Tribunal y actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un Funcionario designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- Un funcionario designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Junta de Personal.
- Un funcionario del Departamento de Extinción de Incendios designado por la Junta de Gobierno Local.

Los Tribunales se constituirán y funcionarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/92.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurran en ellos las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales por las mismas circunstancias.

A los tribunales de selección les corresponderá decidir las cuestiones planteadas durante el procedimiento selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos fijados en las Bases.

Los tribunales podrán contar con asesoría técnica, nombrada por la Presidencia de cada tribunal, que actuará con voz y sin voto.

La válida constitución del tribunal exigirá la presencia de, al menos, las personas titulares que desempeñen la Presidencia, la Secretaría y dos Vocalías, o sus correspondientes suplentes en su caso.

7. Desarrollo de los ejercicios.

Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, consistente en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo establecido, de los méritos que acrediten las personas aspirantes.

Los lugares, fechas y horas de celebración de los primeros ejercicios de cada proceso selectivo, así como la composición de los Tribunales Calificadores, se anunciarán, al menos, con quince días de antelación en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «U», conforme al resultado del sorteo efectuado por la Administración del Estado para las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2006 (BOE 8.2.06).

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

8. Sistema de calificación.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados conforme a lo dispuesto en el anexo correspondiente.

La fase de concurso supondrá el 45% del total de la puntuación del concurso- oposición, y la fase de oposición el 55% de dicha puntuación.

La calificación final del procedimiento selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo aplicable en la fase de concurso.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9. Propuesta de selección. Presentación de documentos. Nombramiento.

Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal de selección hará pública la relación provisional de personas aspirantes aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada esta última conforme a los apartados del baremo de méritos. Dicha relación irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal de selección, en el plazo de quince días hábiles

contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, el tribunal de selección hará pública la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total, ordenada de mayor a menor, y con expresión de la puntuación definitiva obtenida en cada una de las fases.

Las personas aspirantes que hayan superado el concurso-oposición deberán realizar con aprovechamiento un curso selectivo impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía como requisito para adquirir la condición de personal funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, conforme a lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre. Las personas aspirantes que hayan superado las pruebas previstas en el presente Decreto tendrán durante su realización la consideración de personal funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes a dicha condición.

Concluido el curso selectivo, por el tribunal de selección se hallará la media aritmética entre las calificaciones obtenidas en dicho curso por las personas aspirantes que lo hayan realizado con aprovechamiento y las puntuaciones obtenidas por éstas en las pruebas selectivas, fijando el orden de puntuación, y elevando a la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente la propuesta de nombramiento de aquéllas como personal funcionario de carrera.

Cuando la persona aspirante no haya superado el curso en un máximo de dos convocatorias, salvo causa justificada, conllevará la pérdida de los resultados obtenidos en el procedimiento selectivo.

El requisito de superación del curso a que se refieren los párrafos anteriores será exigible, únicamente, respecto a las convocatorias cuya aprobación y publicación se realicen con posterioridad a la entrada en vigor del correspondiente reglamento de desarrollo previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre.

Con carácter potestativo quedarán exentas de su realización, aquellas personas aspirantes que acreditasen una experiencia superior a doce meses en funciones idénticas o similares a las que son propias de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento, y estuviesen ejerciendo dichas funciones a la entrada en vigor del presente Decreto.

El personal afectado por la disposición transitoria sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, que ostentando la condición de personal funcionario de carrera o laboral fijo, no superase el correspondiente procedimiento selectivo mantendrá la categoría profesional que tuviese, con la consideración de situación a extinguir, pudiendo pasar a desempeñar, a criterio de la Entidad Local, funciones similares a las establecidas para el personal en situación de segunda actividad.

Adjudicación de plazas.

Las personas aspirantes seleccionadas habrán de aportar, con carácter previo a la resolución de adjudicación de plazas, la solicitud de destinos y los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos enumerados en la base 3 en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados.

Estarán exentos de aportar la documentación requerida en el párrafo anterior, aquéllas seleccionadas que, por mantener con la entidad convocante relación laboral o de servicios en el momento de la convocatoria, ya hubiesen acreditado con anterioridad el cumplimiento de los referidos requisitos.

Las personas seleccionadas que ostenten la condición de personal funcionario o laboral fijo de otras Administraciones o entidades públicas, podrán acreditar las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos exigidos mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por la Administración o entidad de procedencia.

Cuando una persona aspirante que habiendo superado la fase de selección no aporte en plazo la documentación a que se refiere el apartado anterior, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de dicha documentación se derive que no reúne alguno de los requisitos de la base 3, no podrá ser nombrado como personal funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relativas al mismo, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Transcurrido el plazo de presentación de los documentos referidos en el apartado 1, la persona titular de la Presidencia de la Entidad Local correspondiente procederá a dictar resolución de nombramiento respecto de quienes hayan superado el procedimiento selectivo y presentado adecuadamente la referida documentación. Asimismo, en dicha resolución se procederá a adjudicar las plazas ofertadas, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos, en función de la puntuación obtenida. Dicha resolución determinará la fecha de inicio del plazo de toma de posesión en los respectivos destinos.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

10. Norma final.

La convocatoria y sus bases serán publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Sevilla y de la Junta de Andalucía, y un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local 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, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla, 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.

A N E X O

Número de Plazas: Una.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Servicio de extinción de incendios.
Categoría: Bombero Conductor.
Grupo: D.
Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

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

Tarifa 1: 8,43 euros
Tarifa 2: 4,18 euros (deberán acompañar junto a la solicitud, documento acreditativo de encontrarse en paro).

PROCESO SELECTIVO

1. Fase de concurso.

Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, consistente en la valoración por el tribunal de selección, con arreglo al baremo establecido, de los méritos que acrediten las personas aspirantes. La puntuación correspondiente a esta fase estará comprendida entre 0 y 90 puntos. En ningún caso esta fase tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, determinará las puntuaciones que correspondan según el baremo fijado.

BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

1. Titulaciones académicas.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, las titulaciones académicas de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la categoría a la que se aspira, y distintas a la utilizada para dicho acceso, justificándose mediante fotocopia debidamente autenticada del título correspondiente o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

Doctorado: 10 puntos.
Licenciatura o equivalente: 7,5 puntos.
Diplomatura Universitaria o equivalente: 5 puntos.
Bachiller o equivalente: 2,5 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse a continuación de la titulación la disposición en la que se establece la equivalencia y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Asimismo, no se valorarán como méritos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, la realización de funciones propias de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en puestos relacionados con el servicio, de la categoría inmediata inferior, igual o superior a la que se aspira: 10 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en puestos relacionados con el servicio, de categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 5 puntos.
- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros puestos de trabajo de las Administraciones Públicas: 2 puntos.

3. Formación.

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia con aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por el Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela de Salud Pública de Andalucía, o cualesquiera otra Administración o entidad pública, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, así como por Universidades y Colegios Profesionales, según su duración, con arreglo a la siguiente escala:

Más de 100 horas lectivas: 7,5 puntos.
Entre 76 y 100 horas lectivas: 5 puntos.
Entre 51 y 75 horas lectivas: 2 puntos.
Entre 20 y 50 horas lectivas: 1 punto.

En todo caso sólo se valorarán, por una sola vez, los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación o hayan sido impartidos u organizados por entidades distintas.

La realización de los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante la aportación de fotocopia autenticada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

4. Otros méritos.

Se valorará, hasta un máximo de 20 puntos, conforme a los siguientes apartados:

- Haber superado las pruebas selectivas para acceder a la condición de laboral fijo: 10 puntos.
- Haber sido recompensado con medalla, cruz o distinción acordada por las entidades públicas: 2 puntos cada una.
- Haber aprobado los exámenes correspondientes a oposición o concurso-oposición sin haber obtenido plaza en las convocatorias a la escala o categoría profesional equivalente a la que se opta: 2 puntos cada una.

2. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la celebración sucesiva de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro consistente en una prueba de aptitud física.

Primer Ejercicio: Ejercicio Teórico. Consistirá en contestar a un cuestionario de 55 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias. El tiempo concedido para la celebración de dicho ejercicio será de 120 minutos. La puntuación final vendrá dada por la suma del número de preguntas acertadas, valoradas a razón de dos puntos cada una, resultando necesario la obtención de una puntuación igual o superior a 50 puntos para acceder a la prueba de aptitud física.

Segundo Ejercicio: Prueba de Aptitud Física. Consistirá en la realización de los ejercicios previstos en el Anexo de Pruebas Físicas, tendentes a comprobar, entre otros aspectos: las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia de las personas aspirantes. Con carácter previo a su celebración, quienes deban realizarla habrán de presentar certificado médico oficial en el que se acredite que no padecen enfermedad o defecto físico que les impida el desarrollo de la referida prueba; en caso contrario, se considerará que la persona aspirante no cumple el requisito establecido en la base 3.1.d) por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

La calificación final de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, según se hayan superado o no las marcas mínimas fijadas en dicho Anexo en, al menos, tres de las pruebas propuestas. La calificación como no apto de un aspirante supondrá su eliminación del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, interrupción del mismo, parto o puerperio debidamente acreditado, realizará

las restantes pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no tendrá una duración superior a seis meses, desde el comienzo de estas pruebas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses.

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

A N E X O

PRUEBAS FÍSICAS

Las personas aspirantes deberán superar al menos tres de los ejercicios propuestos, conforme a la tabla de valoración que se adjunta, resultando de carácter voluntario concurrir o no a todos y cada uno de los ejercicios.

Las escalas se aplicarán teniendo en cuenta la edad de aquéllas el día de celebración de las pruebas.

PRUEBAS	Lanzamiento de balón medicinal (5 kg)	Potencia tren superior. Flexión de brazos	Potencia tren inferior. Salto de longitud	Velocidad. Carrera de 50 metros	Resistencia. Carrera de 1.000 metros	Press de banca (horizontal) 1 repetición
Edad (años)	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:	Apto Igual o superior a:
Hasta 24						
Hombres	530 cm	8 flexiones	205 cm	7,6 segundos	3 min. 45 seg.	60 kilos
Mujeres	480 cm	7 flexiones	200 cm	7,8 segundos	3 min. 55 seg.	50 kilos
De 25 a 27						
Hombres	500 cm	7 flexiones	195 cm	7,9 segundos	3 min. 50 seg.	55 kilos
Mujeres	450 cm	6 flexiones	190 cm	8,1 segundos	4 min. 00 seg.	45 kilos
De 28 a 30						
Hombres	500 cm	6 flexiones	185 cm	8,2 segundos	3 min. 55 seg.	50 kilos
Mujeres	450 cm	5 flexiones	180 cm	8,4 segundos	4 min. 05 seg.	40 kilos
De 31 a 33						
Hombres	480 cm	5 flexiones	175 cm	8,5 segundos	4 min. 00 seg.	45 kilos
Mujeres	400 cm	4 flexiones	170 cm	8,7 segundos	4 min. 10 seg.	35 kilos
De 34 a 36						
Hombres	470 cm	4 flexiones	165 cm	8,8 segundos	4 min. 20 seg.	40 kilos
Mujeres	385 cm	3 flexiones	160 cm	9,0 segundos	4 min. 30 seg.	30 kilos
De 37 a 39						
Hombres	470 cm	3 flexiones	155 cm	9,1 segundos	4 min. 40 seg.	35 kilos
Mujeres	385 cm	2 flexiones	150 cm	9,3 segundos	4 min. 50 seg.	25 kilos
De 40 a 42						
Hombres	460 cm	3 flexiones	145 cm	9,4 segundos	5 min. 00 seg.	30 kilos
Mujeres	325 cm	2 flexiones	140 cm	9,6 segundos	5 min. 10 seg.	20 kilos
De 43 a 45						
Hombres	460 cm	2 flexiones	135 cm	9,7 segundos	5 min. 30 seg.	30 kilos
Mujeres	325 cm	2 flexiones	130 cm	9,9 segundos	5 min. 40 seg.	20 kilos
De 46 a 48						
Hombres	450 cm	1 flexión	125 cm	10 segundos	5 min. 50 seg.	30 kilos
Mujeres	300 cm	1 flexión	120 cm	10,2 segundos	6 min. 00 seg.	20 kilos
De 49 a 51						
Hombres	440 cm	1 flexión	115 cm	11 segundos	6 min. 00 seg.	30 kilos
Mujeres	250 cm	1 flexión	110 cm	11,2 segundos	6 min. 10 seg.	20 kilos
Más de 52						
Hombres	430 cm	1 flexión	105 cm	12 segundos	6 min. 30 seg.	30 kilos
Mujeres	225 cm	1 flexión	100 cm	12,2 s.	6 min. 45 seg.	20 kilos

T E M A R I O

Parte general

Tema 1. Constitución Española de 1978. Contenido básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial de Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía. El régimen local.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.

Tema 4. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 5. Normativa estatal y autonómica sobre Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

Parte específica

Tema 6. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Derechos, deberes y atribuciones. Ordenación general de las emergencias. El Sistema de Coordinación Integrada de Urgencias y Emergencias.

Tema 7. Tipología de planes de emergencia. El Plan Territorial de Emergencia de Andalucía. El Plan de Emergencia Municipal.

Tema 8. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento en Andalucía. Nociones básicas. El Plan de Lucha contra Incendios Forestales. El Consejo Andaluz del Fuego.

Tema 9. El estatuto básico del personal funcionario de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento.

Tema 10. Química del incendio. Combustión. Fuego. Incendio. Iniciación y desarrollo del fuego.

Tema 11. Análisis de los factores del incendio. Combustible. Comburente. Energía de activación. Reacción en cadena.

Tema 12. Velocidad de propagación: Sus factores y consecuencias. Desarrollo del incendio según el combustible. El humo y los gases de la combustión.

Tema 13. Extinción de incendios, sus tipos. Actuación sobre el combustible, sobre comburente, sobre la energía de activación y sobre la reacción en cadena. Medidas preventivas.

Tema 14. Extintores portátiles de polvo, portátiles de agua, de anhídrido carbónico. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 15. Sustancias extintoras especiales. Descripción, almacenamiento y mantenimiento.

Tema 16. Equipos de protección individual.

Tema 17. Traumatismos mecánicos, térmicos, químicos, eléctricos y acuáticos. Recogida y traslado de heridos.

Tema 18. Bombas hidráulicas, eléctricas y motobombas. Clasificación, descripción y mantenimiento.

Tema 19. Accidentes de circulación. Materiales, útiles y herramientas. Técnicas de abordaje y descarcelación.

Tema 20. Incendios forestales.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Psicólogo/a.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2000 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

1. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Psicólogo/a, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Título de Licenciado en Psicología o equivalente.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20,65 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos debidamente autentificados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.
Vocales:

- El/la Jefe/a del Servido o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.
Según la dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.
En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.
B) Oposición.

A) Fase de concurso.
Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.
Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 90 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.
El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 63.
Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.
Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.
Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos por el/la Secretario/a del Tribunal de forma aleatoria, entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartados B del Anexo II de esta convocatoria.
Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.
Los/as opositores/as leerán su ejercido ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.
Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos en total, 10 puntos como máximo en cada supuesto, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, siendo la calificación total la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.
El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.
Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ±2 puntos inclusive.
Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.
La calificación de la tase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.
d) Aspirante de mayor edad.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.
Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.
El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 1 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A

Formación:

- Por estar en posesión del Título de Doctor, o de Titulación Universitaria Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Psicólogo/a, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Psicólogo/a, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Psicólogo/a, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Psicólogo/a en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de 40 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc, relacionados con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de: 0,50 puntos.
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones a desempeñar, hasta un máximo: 1,25 puntos.
- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Psicólogo/a, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y con-

trato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A

Apartado A:

1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

3. El Tribunal Constitucional: Composición. Organización y funciones. Las Sentencias del Tribunal Constitucional: valor y eficacia.

4. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

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

7. El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: La organización política y administrativa de la Comunidad Autónoma Andaluza.

9. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

10. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

11. La potestad reglamentaria de las Entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones a ordenanzas y bandos.

12. La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

13. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Situaciones Jurídicas del administrado en general.

14. Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las entidades locales. Policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

15. La función pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

16. Las Haciendas Local. Estudio especial de los ingresos tributarios. Presupuesto y gasto público local.

17. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

18. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Niveles esenciales de la organización municipal. Las grandes áreas de gobierno. Organismos autónomos y empresas municipales del Ayuntamiento de Córdoba.

Apartado B:

1. La comunidad como unidad de acción. Concepto y características de la programación de la Intervención Comunitaria. Tipos y modalidades.

2. El sistema público de Servicios Sociales en Andalucía.

3. Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores. Metodología de elaboración de un sistema de indicadores de cambio social. Límites de los indicadores.

4. La Psicología Social. Antecedentes históricos y situación actual. Definición y características de la Psicología Social Aplicada.

5. La Psicología Comunitaria. Antecedentes históricos y situación actual. Principios, funciones y objetivos.

6. La Psicología en el ámbito de las Ciencias Sociales. Naturaleza científica de la Psicología Social y Comunitaria. Teoría y práctica.

7. La metodología en Psicología Social y Comunitaria.

8. La actuación del/la Psicólogo/a en los Equipos de trabajo de los Servicios Sociales Municipales. Funciones y tareas.

9. Los Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: Definición, organización y programas.

10. La prestación básica de información, valoración, orientación y asesoramiento. El papel del/la psicólogo/a.

11. La prestación básica de ayuda a domicilio. El papel del/la Psicólogo/a.

12. La prevención, la convivencia y la reinserción desde la Psicología Comunitaria.

13. Concepto de grupo. Técnicas de dinámica de grupos. Principios y tipología. Redes de comunicación en el grupo.

14. Relaciones intergrupales. Cooperación y competición en los grupos. Conflicto intragrupal e intergrupal.

15. La dirección en las organizaciones. Funciones y técnicas de dirección. Los equipos de intervención social. La dirección de reuniones.

16. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Técnicas aplicadas a las problemáticas que surgen en el ámbito psicosocial.

17. Políticas de igualdad de oportunidades y los planes de igualdad. Recursos de atención a las personas que sufren violencia de género en la Comunidad Autónoma. La educación en valores.

18. Mujer y violencia doméstica: papel del/la Psicólogo/a de los Servicios Sociales Municipales.

19. Plan transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba. Características y problemáticas de la población femenina. Los Centros de Información y Atención a la mujer.

20. Los derechos y atención al menor. Legislación en materia de menores.

21. Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población infantil en situación de riesgo. Causas y Prevención. Medidas básicas de protección.

22. Plan Integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. Intervención psicológica desde los Servicios Sociales.

23. Maltrato Infantil. Definición, tipología, etiología y factores de riesgo. Modelos de Intervención psicológica. Repercusiones psicológicas y sociales en el menor.

24. La familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia en necesidad.

Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los Servicios Sociales Municipales. Políticas de apoyo a las familias de ámbito autonómico.

25. Características psicosociales de los jóvenes. Modelos de intervención social con jóvenes en riesgo. Situación en el municipio de Córdoba.

26. Programas de intervención con marginados sin hogar. La casa de acogida y de emergencia social: El papel del/la Psicólogo/a. Funciones, tareas e intervención desde la psicología.

27. La intervención psicológica con grupos con necesidades sociales específicas desde los Servicios Sociales Municipales.

28. Programas de intervención psicosocial sobre la población con necesidades de inclusión social.

29. Intervención psicosocial con minorías étnicas. Programas de actuación desde los Servicios Sociales Municipales.

30. Los Planes de drogodependencias y de las adiciones en el contexto autonómico y provincial. Programas y proyectos municipales sobre la prevención de la drogadicción y de las adicciones. El programa Ciudades ante las Drogas. El papel del/la Psicólogo/a.

31. La coordinación de los recursos y servicios psicoeducativos, psicosociales y psicosanitarios desde los Servicios Sociales Municipales.

32. Intervención, psicosocial con ex-reclusos. Actuaciones para su reinserción desde los Servicios Sociales.

33. Las personas con discapacidad: descripción, clasificación y valoración. Intervención del/la Psicólogo/a desde los Servicios Sociales Municipales.

34. Plan municipal de actuación integral con personas con discapacidad. La integración psicosocial del discapacitado. La eliminación de barreras físicas, psicológicas y sociales.

35. Las personas mayores: cambios fisiológicos con la edad. Síndromes geriátricos.

36. Evaluación psicosocial del anciano/a institucionalizado/a. Instrumentos de evaluación. Tests psicométricos.

37. Alteraciones mentales en el/la anciano/a. Incidencia. Etiopatogenia. Estrategias de abordaje en el medio residencial.

38. Alteraciones del comportamiento. Plan de intervención para el fomento de la convivencia en un centro residencial para mayores.

39. Evaluación de las actividades de la vida diaria en las personas mayores. AVD y AIVD.

40. Funcionamiento social de la persona mayor. Efectos del aislamiento social, la apatía y el bloqueo de la percepción.

41. El aprendizaje en la vejez, técnicas de estimulación y dinamización en un centro residencial.

42. El maltrato a personas mayores. Definición, tipología y factores de riesgo. Modelos de Intervención psicológica. Repercusiones psicológicas y sociales en el mayor.

43. El entrenamiento de la memoria. Técnicas, recursos, programa de entrenamiento.

44. La Intervención del/la Psicólogo/a Social con personas mayores. Tratamientos en función de las tipologías de psicopatologías características de esta etapa evolutiva.

45. Los Centros Municipales de Mayores. Programas, organización, y funcionamiento. El papel del Psicólogo/a y la animación sociocultural en los Centros de Mayores

46. El Plan Municipal de Mayores 2006-2009.

47. La Residencia Municipal para personas mayores: estructura, organización y funcionamiento.

48. La actuación del/la Psicólogo/a en el Equipo de trabajo de la Residencia Municipal de Mayores. Funciones y tareas. Objetivos de trabajo dentro del equipo multidisciplinar.

49. El proceso de adaptación al medio residencial. Intervención psicológica dirigida al residente y a la familia. Técnicas y procedimientos de adaptación de las personas mayores.

50. Alteraciones sensoriales del anciano/a, repercusiones psicológicas. Técnicas de apoyo para la adaptación a las prótesis. Adecuación del entorno.

51. Ley de Autonomía personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

52. La investigación y el análisis de la realidad en Psicología Social y Comunitaria.

53. La planificación y programación en Psicología Social y Comunitaria. El desarrollo y ejecución de proyectos psicosociales.

54. La evaluación sistemática de programas, aspectos metodológicos de la evaluación. Propósitos evaluativos.

55. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. La comunicación como factor esencial de la dinamización social.

56. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología.

57. El diagnóstico psicológico. Procesos, criterios y dificultades.

58. Nosología de los trastornos psicológicos. Clasificaciones actuales.

59. Habilidades Sociales. Objetivos de intervención psicológica en las actividades de ocio y tiempo libre.

60. Aplicaciones informáticas en la Administración Local. El Servicio de Información a Usuarios de Servicios Sociales.

61. La calidad en la prestación de los Servicios Sociales. Sistemas de Calidad en la Administración Local.

62. La Iniciativa privada y las Organizaciones No Gubernamentales en los Servicios Sociales y su relación con el sistema público.

63. Hábitos saludables. Técnicas de apoyo psicológico para la modificación de hábitos. Programas de promoción de la salud mental.

64. El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.

65. Trastornos de estrés postraumático. Diagnóstico. Mecanismo de producción y terapia cognitivo conductual.

66. Alteraciones del ritmo sueño vigilia. Detección. Etiopatogenia Terapias.

67. Las adiciones en el/la anciano/a. Topología. Diagnóstico y enfoque terapéutico.

68. El proceso de la muerte. Apoyo para el afrontamiento. Últimas voluntades. Aspectos éticos y jurídicos.

69. La demencia. Programa de intervención, objetivos, áreas de intervención.

70. Los cuidadores. El soporte emocional para la familia. Estrategias y técnicas.

71. La autoestima, técnicas de análisis y refuerzo.

72. El rol del Psicólogo/a en el campo de la Geriatría.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Fisioterapeuta.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE FISIOTERAPEUTA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2006 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Fisioterapeuta, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada

con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberan reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallase inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a en Fisioterapia, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente el de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20,65 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.
A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.
b) Fotocopia de la titulación requerida.
c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
d) Documentos debidamente autentificados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octavo. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.
Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Secretario/a: Un/a funcionado/a de la Corporación.
Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.
Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.
En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Púbicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.
B) Oposición.

A) Fase de concurso.
Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de

presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas del 12 al 60, ambos incluidos, del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra U, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ±2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VI. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustase el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones

del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 1 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE FISIOTERAPEUTA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria y relacionada con las Ciencias de la Salud: 0,25 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Fisoterapeuta o con alguno con los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Fisoterapeuta en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Fisoterapeuta en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Fisoterapeuta en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Fisoterapeuta, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar como Fisoterapeuta, hasta un máximo de: 0,50 puntos.
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con la funciones de Fisoterapeuta, hasta un máximo de: 1,25 puntos.
- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Fisioterapeuta, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FISOTERAPEUTA

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Órganos Complementarios, composición y competencias.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Clasificación. Plantillas. Relación de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Provisión de plazas y puestos. Situaciones Administrativas.

7. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Sistemas retributivos. Relaciones laborales. Incompatibilidades.

8. La contratación administrativa en el ámbito local.
9. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.
10. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
11. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestadas en la Administración.
12. Ley de Autonomía Personal y atención a las Personas en situación de dependencia.
13. Fundamentos de la Fisioterapia. La aplicación de energía al organismo. Agentes físicos: estímulo y respuesta. Clasificación. Agentes físicos, naturales y artificiales. El espectro cinético y electromagnético.
14. Estudio general del cuerpo humano. Planos y ejes de referencia de la unidad dinámica. Movimientos articulares: Tipos y generalidades. Cinética y cinemática articular analítica.
15. Exploración morfológica y funcional, concepto, establecimiento de la exploración propiamente dicha. Evaluación analítica y funcional. Evaluación del tejido cutáneo y subcutáneo. Observación y exploración. Palpación y movilización de la piel. Sensibilidad cutánea. Troficidad.
16. El examen físico del organismo humano. Biotipología. Estudio general de la postura. Aspectos físicos y psicológicos de la postura. Balance estático. Sistemática.
17. Valoración de la función muscular. Balance muscular. Generalidades. Examen manual de la fuerza muscular. Métodos de valoración. Estudio del dolor.
18. Valoración del movimiento articular. Generalidades. Goniometría instrumental. Terminología y términos de valoración.
19. Evaluación global e historia clínica. Valoración global y estudio del miembro superior e inferior. Anomalías en carga y descarga. Estudio estático y dinámico.
20. Cinesiterapia pasiva: concepto, modalidades, efectos y principios generales para la práctica de la movilización pasiva manual.
21. Cinesiterapia activa: generalidades y diferentes clases de movimiento.
22. El rol del/de la Fisioterapeuta en una Residencia de Personas Mayores.
23. Organización de la Unidad de Fisioterapia en una Residencia de Personas Mayores. Recursos necesarios, criterios de organización.
24. Implantación de sistemas de gestión de la calidad en centros geriátricos, indicadores de calidad en el trabajo de un/una fisioterapeuta en una Residencia de Personas Mayores.
25. Enfoque fisioterápico en las artropatías degenerativas.
26. Enfoque fisioterápico en afecciones óseas reumatológicas y ortopédicas.
27. Ayudas técnicas, tipos, usos e indicaciones.
28. Vendajes funcionales. Indicaciones y técnicas.
29. Evaluación y rehabilitación del anciano/a postraumático. Plan de intervención tras una fractura de cadera.
30. Valoración y tratamiento fisioterápico de las alteraciones en la coordinación y el equilibrio.
31. Principales problemas en la bipedestación y la marcha en el anciano/a. Reeducación de la marcha.
32. Enfoque fisioterápico en la patología circulatoria peritárica. Vasculopatías arteriales. Vasculopatías venosas.
33. Fisioterapia del Aparato Respiratorio. Valoración fisioterápica del sistema respiratorio. Valoración de la tos, de las secreciones, de la disnea, del dolor.
34. Valoración y rehabilitación del anciano/a que ha sufrido un ACV. Técnicas de fisioterapia en las enfermedades neurológicas.
35. El anciano/a inmovilizado/a. Prevención de secuelas y reeducación de la función.
36. Valoración y programa de Intervención en el anciano/a demenciado/a.
37. El anciano/a frágil. Concepto. Criterios de intervención y técnicas.
38. Las movilizaciones, los manejos y los cambios posturales.
39. Alivio del dolor y la inflamación con terapias físicas.
40. Valoración y técnicas de Intervención en anciano/a con baja visión.
41. Rehabilitación del anciano/a laringectomizado/a.
42. Rehabilitación del anciano/a amputado/a.
43. Úlceras por presión, valoración, prevención y tratamiento fisioterápico.
44. Intervención del fisioterapeuta en la incontinencia urinaria.
45. Beneficios de la actividad física. Programación de la actividad grupal en una Residencia de Personas Mayores.
46. Prevención y promoción de la salud desde el punto de vista fisioterapéutico.
47. Técnicas de relajación. Indicaciones y beneficios.
48. Estiramientos musculares. Indicaciones y beneficios.
49. Mesoterapia. Concepto, indicaciones, efectos terapéuticos.
50. Hidroterapia. Crioterapia. Termoterapia.
51. La columna del anciano/a. Patología prevalente. Exploración funcional. Tratamiento fisioterápico del dolor de espalda.
52. Osteoporosis. Tratamiento rehabilitador, prevención de las complicaciones.
53. Rehabilitación de los trastornos de la comunicación en el/la anciano/a.
54. Programa terapéutico da fisioterapia en salud mental.
55. Mecanoterapia: suspensionterapia y poleoterapia.
56. Ejercicios contra resistencia. Concepto, indicaciones, técnicas.
57. El/la fisioterapeuta en el equipo interdisciplinar. El trabajo en equipo.
58. Prevención de riesgos laborales.
59. Atención al anciano terminal. Cuidados paliativos.
60. Los derechos del anciano/a institucionalizado. La ética del trabajo fisioterápico en un centro residencial.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Diplomados/as Enfermería.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2000 Y 2001 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, que estén dotadas presupuestariamente mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse Inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en las casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de las Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20,65 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.
A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.
b) Fotocopia de la titulación requerida.
c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
d) Documentos debidamente autentificados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.
Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Secretario/a: Un/a Funcionario/a de la Corporación.
Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.
Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.
En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

a) Concurso.
b) Oposición.

A) Fase de concurso.
Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.
Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercido será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas del 12 al 60, ambos incluidos, del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ±2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos presentados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 1 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Diplomado/a Universitario/a en Enfermería o alguno con los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Diplomado/a Universitario/a en Enfermería en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Diplomado/a Universitario/a en Enfermería en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Diplomado/a Universitario/a en Enfermería en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, hasta un máximo de 1 punto.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar como Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con la funciones de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Diplomado/a Universitario/a en Enfermería, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente titulo o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE DIPLOMADO/A UNIVERSITARIO/A EN ENFERMERÍA

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Órganos Complementarios, composición y competencias.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Clasificación. Plantillas. Relación de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Provisión de plazas y puestos. Situaciones Administrativas.

7. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Sistemas retributivos. Relaciones laborales. Incompatibilidades.

8. La contratación administrativa en el ámbito local.

9. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.

10. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.

11. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

12. Ley de Autonomía Personal y atención a las Personas en situación de dependencia.

13. Rol de la enfermería geriátrica.

14. Indicadores de calidad de atención en enfermería geriátrica.

15. Instrumentos de valoración geriátrica.

16. Criterios en la elaboración del plan de cuidados individualizados.

17. Las úlceras por presión clasificación, prevención y tratamiento.

18. Patología vascular periférica y úlceras vasculares. Abordaje desde la enfermería.

19. Trastornos de la conducta en la población geriátrica institucionalizada. El anciano agitado, intervención desde la enfermería.

20. El dolor en las personas mayores, intervención de la enfermería.

21. La coordinación socio-sanitaria. Modelos, espacios de coordinación, tendencias.

22. Alimentación y nutrición en residencias. Valoración del estado nutricional. Criterios de calidad en la planificación dietética.

23. La desnutrición en el anciano institucionalizado y abordaje desde la enfermería.

24. Atención al anciano terminal, cuidados paliativos.

25. Incontinencia de esfínteres. Planificación de los cuidados.

26. Los caídas en el medio residencial. Factores asociados, prevención y atención desde la enfermería.

27. La atención rehabilitadora, objetivos, niveles de intervención, prevención de la incapacidad.

28. Los derechos del anciano institucionalizado. La ética en los centros geriátricos. Las voluntades anticipadas.

29. Farmacología geriátrica. Yatrogenia. Polilfarmacia. Planificación de la administración de medicamentos al anciano institucionalizado.

30. Síndromes geriátricos. Conceptos. Plan de actuación. Prevención.

31. Trastornos del ritmo sueño-vigilia. Objetivos de la intervención. Medidas preventivas y terapéuticas.

32. Trastornos emocionales en el anciano institucionalizado. Tipos. Valoración. Técnicas de abordaje.

33. Riesgos laborales. Prevención. Higiene postural.

34. Infección en el anciano institucionalizado. Detección. Plan de cuidados.

35. El maltrato a las personas mayores. Formas del maltrato. Detección. Aspectos legales.

36. Patología cardiovascular. La hipertensión arterial. Plan de cuidados.

37. Trastornos endocrinos. La diabetes: control, complicaciones. Educación diabetológica.

38. Patología dermatológica. Higiene cutánea.

39. Fundamentos de informática. Aplicaciones Informáticas en relación al puesto.

40. Gestión de reuniones. El trabajo en grupo.

41. Implantación de sistemas de gestión de la calidad en Residencias de Ancianos.

42. Diseño y evaluación de proyectos socio-sanitarios.

43. El proceso del envejecimiento. Modificaciones morfológicas y funcionales.

44. Educación para la salud. Métodos y objetivos.

45. La salud buco-dental. Manejo y cuidados.

46. Alteraciones de los pies en el anciano. Cuidados.

47. La sexualidad en la vejez. El papel de los profesionales de la enfermería.

48. La muerte del anciano institucionalizado. Actitudes y actuaciones del personal sanitario ante la muerte.

49. Patología del aparato locomotor. Pautas de actuación. Ayudas técnicas.

50. Urgencias en el anciano. Atención desde la enfermería.

51. Patología bronquial. Incidencia Clínica. Plan de cuidados.

52. Patología Digestiva. Incidencia Clínica. Plan de cuidados.

53. Alteraciones de los sentidos. Palologías más frecuentes. Plan de cuidados.

54. Patología ginecológica de la mujer anciana. Plan de cuidados.

55. Patología neurológica, el temblor en el anciano. Plan de cuidados.

56. Cáncer y vejez. Incidencia. Plan de cuidados.

57. La actividad física en la Ternera Edad. Planificación. Objetivos.

58. La ocupación del tiempo libre como terapia.

59. La adaptación social del anciano. La familia.

60. Síndrome de Inmovilización. Etiopatogenia. Pautas de actuación.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Terapeutas Ocupacionales.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2006 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Terapeuta Ocupacional, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacante en la plantilla funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos Medios, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a en Terapia Ocupacional, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 20,65 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.
b) Fotocopia de la titulación requerida.
c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
d) Documentos debidamente autentificados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

Séptima. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/la Jefe/a del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.
B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 85 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de dos horas.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercido es de 60.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante 4 horas como máximo, dos supuestos prácticos elegidos entre los propuestos por el Tribunal, y relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas del 12 al 60, ambos incluidos, del Anexo II de esta convocatoria.

Para la realización de este ejercido los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

Los/as opositores/as leerán su ejercicio ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre los supuestos desarrollados.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. A tal efecto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as para la lectura de los ejercicios, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra U de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ±2 puntos inclusive.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimosexta. Una vez terminada la calificación de las/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoséptima. Los/as aspirantes prepuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

En el caso de que algún/a candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimoctava. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notiflcación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimonovena. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigésima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimoprimera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cordoba, 1 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

Formación:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, distinta a la acreditada para acceder a la convocatoria y relacionada con las Ciencias de la Salud: 0,25 puntos.

- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Terapeuta Ocupacional o con alguno los temas incluidos en el temario, hasta un máximo de: 1,25 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,05 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas de duración: 0,10 puntos.

Cursos de 51 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de más de 200 horas de duración: 0,60 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Terapeuta Ocupacional, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Terapeuta Ocupacional, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Terapeuta Ocupacional, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc., relacionados con las funciones a desempeñar por un/a Terapeuta Ocupacional, hasta un máximo de 1 punto.
La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,40 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,60 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,80 puntos.

- Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc., relacionados con las funciones a desempeñar como Terapeuta Ocupacional, hasta un máximo de: 0,50 puntos.
- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Terapeuta Ocupacional, hasta un máximo de: 1,25 puntos.
- Por haber superado, durante los últimos 10 años, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Terapeuta Ocupacional, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de: 0,50 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.
Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.
De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediaste el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.
e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congreso, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.
f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.
g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediaste certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicos aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.
2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.
3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.
5. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Órganos Complementarios, composición y competencias.
6. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Clasificación. Plantillas. Relación de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Provisión de plazas y puestos. Situaciones administrativas.
7. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Sistemas retributivos. Relaciones laborales. Incompatibilidades.
8. La contratación administrativa en el ámbito local.
9. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.
10. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
11. El presupuesto de la Administración Local. Estructura presupuestaria. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.
12. Ley de Autonomía Personal y atención a las Personas en situación de dependencia.
13. Ley de prevención de Riesgos Laborales.
14. Conceptos generales: Gerontología/Geriatría, entidad multidisciplinar. Objetivos de la Geriatría. Asistencia geriátrica. Modelo asistencia. Filosofía asistencial.
15. Fisiología humana en el proceso de envejecimiento. Valoración del paciente geriátrico. Concepto de paciente geriátrico. La valoración geriátrica.
16. Psicología y sociología del envejecimiento. Formas de conducta más frecuente. Condicionantes sociales en las personas mayores.
17. Terapia ocupacional en Geriatría. Rol del Terapeuta Ocupacional en una Residencia de Mayores.
18. La motivación, estimulación y adaptación al medio residencial.
19. Barreras arquitectónicas: Accesibilidad del mayor en el medio residencial. Valoración y adecuación del entorno físico.

20. Enfermedades en Geriatría: Características. Procesos patológicos que inciden en el/la anciano/a. Complicaciones.

21. Residencias geriátricas: Definición. Tipos de residentes. Objetivos de atención en residencias. Servicios.

22. Tipos de incontinencia. Repercusiones psicofísicas de la incontinencia. Requisitos para la continencia. Intervención en la incontinencia urinaria funcional.

23. Inmovilización: Causas. Consecuencias. Cuidados generales. Prevención.

24. Ayudas técnicas: Ayudas para vivir. Clasificación.

25. Caídas: Factores predisponentes de las caídas en el/la anciano/a. Líneas de actuación. Prevención de caídas.

26. Osteoporosis. Fractura de cadera: Objetivos de actuación. Higiene postural. Tratamiento de terapia ocupacional en la fractura de cadera.

27. Úlceras por presión: Clasificación. Factores de riesgo. Actuación para la prevención. Cambios posturales.

28. Órtesis: Definición. Criterios de férulas. Clases. Prótesis: Tipos. Indicaciones para el cuidado y mantenimiento.

29. Actividades de la vida diaria: Definición. Clasificación. Campos de actuación. Terapia ocupacional para la autonomía en las AVD.

30. Enfermedades neurológicas: Objetivos y tratamiento de terapia ocupacional. Medidas para adquirir independencia en el autocuidado.

31. Vasculopatías periféricas: Amputaciones. Clases. Períodos de tratamiento. Actuación.

32. Deprivación sensorial. Aspectos emocionales y sociales. Terapia ocupacional para la consecución de la independencia de estos pacientes.

33. Accidente cerebro-vascular agudo (A.C.V.A.): Sintomatología. Tratamiento en la fase aguda. Tratamiento de la espasticidad en terapia ocupacional. Actividades específicas de terapia ocupacional.

34. Entrenamiento del hemipléjico crónico. Actividades cotidianas: Método para sentarse y levantarse de la silla, acostarse, moverse y levantarse de la cama. Subir escaleras.

35. Trastornos psiquiátricos en el/la anciano/a: Actuación y actividades ante un/una anciano/a depresivo/a. El/a anciano/a confuso/a. Ansiedad. Tratamiento en terapia ocupacional.

36. El dolor crónico. Factores psicosociales modificadores. Terapias conductuales y cognitivas.

37. Artritis reumatoide-artrosis. Objetivos de tratamiento. Plan de actuación. Reeducacion de la mano reumatoide en terapia ocupacional. Economía articular.

38. Entrevista y relación con el/la anciano/a. Problemas de comunicación. Actuación ante un/una anciano/a en la entrevista.

39. Traumatismos en extremidades superiores: Valoración. Objetivos. Ejercicios para su tratamiento en terapia ocupacional.

40. Deterioro cognitivo: Demencia. Concepto. Reeducación comportamental: Objetivos. Programa de actuación en todos los niveles ante un/una anciano/a con demencia.

41. El entrenamiento de la memoria. Evaluación y técnicas.

42. Alteraciones de la sensibilidad: Evaluación y tratamiento. Percepción espacial.

43. Medidas de higiene postural y economía articular ante alteraciones del aparato locomotor.

44. Ética y deontología en la práctica profesional.

45. Ludoterapia en personas mayores institucionalizadas: Concepto y propiedades de la ludoterapia. Tipos de actividades lúdicas. Objetivos a conseguir con la ludoterapia.

46. Intervención psicomotriz. Definición. Características. Aplicación en personas mayores.

47. Bases para la terapia ocupacional en el medio residencial. Medios. Objetivos. Programas de Intervención. Metodología.

48. Ejercicio físico y deporte en personas mayores. Objetivos del ejercicio físico. Características específicas aplicables a las personas mayores. Programa.

49. Relajación: Concepto. Objetivos. Formas de trabajar la relajación. Tipos de relajación. Condiciones de actuación. Aplicaciones a personas mayores.

50. Los roles de las personas mayores. Cambios en la personalidad y envejecimiento. Influencias a la hora de realizar una actividad.

51. Técnicas de dinámica de grupo. Animación y dirección del grupo.

52. Entrenamiento en habilidades sociales desde la terapia ocupacional.

53. Habilidades cognitivas básicas: evaluación, técnicas e instrumentos para el entrenamiento de las mismas.

54. Intervención del terapeuta ocupacional en situaciones específicas de crisis, negativismo, agresividad, dependencia.

55. Bases teóricas para la instauración de un taller en una Residencia de Mayores. Análisis de las diferentes actividades.

56. Las técnicas en terapia ocupacional: Cuestiones generales. La entrevista. Observación. El informe. La ficha. El proceso de derivación.

57. Programación, planificación, gestión y evaluación en terapia ocupacional. Evaluación de la eficacia y eficiencia. Indicadores y medidas de calidad en terapia ocupacional.

58. Investigación en terapia ocupacional. Niveles. Documentación.

59. La familia. Apoyo familiar y motivación.

60. Intervención socio-cultural: Concepto y seguimiento. Objetivos. Marco metodológico. Programa de actuación.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Auxiliares de Clínica.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 16 PLAZAS DE AUXILIAR DE CLÍNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 2000, 2001 Y 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 16 plazas de Auxiliar de Clínica, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración de la última prueba de la fase de Oposición, que estén dotadas presupuestariamente mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre, vacantes en la plantilla funcionarial, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurran a estas plazas, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Sección de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones

Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercido de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Formación Profesional de Grado Medio) o Técnico Auxiliar de Clínica (Formación Profesional de 1.º Grado), o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Las personas con minusvalía deberán además acreditar, tanto su condición de minusválido/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Auxiliar Administrativo/a, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base segunda, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos debidamente autentificados, justificativos de los méritos que se alegan, según se específica en el Anexo I.

Séptima. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 9,07 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octava. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: Un/a funcionario/a de la Corporación.

Vocales:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Personal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

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

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 36.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, elegido de forma aleatoria entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo y de acuerdo con los temas comprendidos entre el núm. 5 y 20 (ambos incluidos) del temario incluido en el Anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ±2 puntos inclusive.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el tablón municipal de anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el 2.º ejercicio de la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/as candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumpliesen alguno de los requisitos o renunciasen a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, o en su caso en el plazo mencionado en la base anterior, la Alcaldesa procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda o tercera de la convocatoria. Quienes deberán tomar posesión dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Vigésima. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimoprimera. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimosegunda. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 1 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 16 PLAZAS DE AUXILIAR DE CLÍNICA EN TURNO LIBRE

Formación:

- Por estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Superior, de 2.º Grado, o equivalente en Rama de Sanidad: 0,50 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones Auxiliar de Clínica, hasta un máximo de: 1,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Clínica, en la Administración Local, hasta un máximo de 6 puntos: 1,50 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Clínica, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 4,8 puntos: 1 punto.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Clínica, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3,6 puntos: 0,75 puntos.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con las funciones de Auxiliar de Clínica, hasta un máximo de 1,75 puntos.
- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública para la provisión definitiva de plaza de Auxiliar de clínica, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 1 punto.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 16 PLAZAS DE AUXILIAR DE CLÍNICA, EN TURNO LIBRE

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno, composición y competencias.
3. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Organización y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los/as funcionarios/as. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. El procedimiento administrativo: Principios generales. Fases del Procedimiento. Especial referencia al procedimiento administrativo en la esfera local.
5. Ley de Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
6. Aspectos éticos y legales en relación con la atención y cuidados de la persona mayor residente. Reglamento de Régimen Interno de la Residencia Municipal.
7. Prevención de Riesgos. Primeros auxilios, actuaciones básicas en primeros auxilios. Masaje cardíaco externo.
8. Síndromes Geriátricos Específicos. Definición y cuidados básicos.
9. Comunicación verbal y no verbal con las personas residentes. Barreras y obstáculos en la comunicación. La comunicación con personas mayores con limitaciones sensoriales. Comunicación con personas con demencias o alteraciones cognitivas.
10. Aseo, higiene y vestido de la persona mayor dependiente. Técnicas para limpieza de boca, cabello y ojos. Cuidados básicos de pies y uñas.
11. La atención a personas con enfermedad terminal. Actitud ante el entorno y familiares del enfermo terminal. Cuidados y técnicas de preparación post-mortem.
12. La inmovilidad en la persona mayor. Consecuencias de la inmovilidad. Movilizaciones y trasferencias del enfermo geriátrico, manuales y con dispositivos. Las caídas, prevención.
13. Técnicas de prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo. Tipo de riesgos. Medidas preventivas. Equipos de protección Individual. Prevención de lesiones lumbares en el manejo de cargas. Normas de protección ante exposiciones casuales de sangre y/o fluidos.
14. Úlceras por presión, mecanismos y factores de riesgo. Prevención de úlceras por presión. Cuidado de la piel.
15. Continencia/Incontinencia urinaria, definición y tipos. Cuidados y rehabilitación, factores relacionados con la Incontinencia urinaria. Dispositivos materiales. Cuidados del enfermo en el sondaje vesical.
16. Nutrición y alimentación en las personas mayores, indicadores de riesgo de desnutrición. Dietas específicas básicas.

La alimentación por vía oral y sonda nasogástrica. Técnicas de alimentación de la persona mayor encamada.

17. Administración de medicamentos en colaboración con el facultativo. Administración de medicamentos por vía oral, rectal, vía ocular, ótica y tópica.

18. Observación y control de constantes vitales: Temperatura, pulso, frecuencia respiratoria, tensión arterial.

19. Demencias y enfermedad de Alzehimer. Fases y cuidados básicos en personas con demencias. La contención física o inmovilización de las personas con demencia, utilización y regulación, requisitos y aspectos legales.

20. Cuidados en las alteraciones más frecuentes de la conducta del anciano. Trastornos en la conducta sexual, duelo, ansiedad, agitación, agresividad, delirio... Trastornos del ritmo sueño vigilia.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Peones Especialistas.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

B A S E S

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 5 plazas de Peón Especialista, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel VII del Grupo C (Personal de Oficios), del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

Del total de plazas a cubrir, 2 se reservarán para personas con minusvalía, las plazas no cubiertas de esta forma se acumularán al resto.

II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía deberán además acreditar, tanto su condición de minusválido/a como su capacidad para desempeñar las funciones de Peón Especialista, mediante certificación expedida por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismo con competencia en esa materia.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentados se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 4,36 euros en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Séptima. En el impreso de solicitud se deberá indicar si se opta a la reserva para personas con minusvalía, en su caso.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

Turno Libre:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia titulación requerida.

c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autentificarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

Reserva personas con minusvalía:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia titulación requerida.

c) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I (debiendo autentificarse con anterioridad a la propuesta de nombramiento a requerimiento del Excmo. Ayuntamiento).

e) Acreditación condición de minusválido (Certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33%).

f) Certificado que acredite su capacidad para desempeñar las funciones de Peón Especialista.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Octavo. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobada la lista

de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes exduidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidenta/e: La de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.
Vocales:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por la Presidenta de la Corporación.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/la Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Duodécima. El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) Concurso.
B) Oposición.

A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de Concurso se llevará a cabo antes de la celebración del segundo ejercicio, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

B) Fase de oposición:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas, elaborado entre las confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con una duración máxima de una hora.

El número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 24.

La corrección de este ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimocuarta.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 1 hora como máximo, elegida mediante sorteo público, antes del comienzo del ejercicio, entre las confeccionadas previamente por los componentes del Tribunal, y relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo, y de acuerdo con los temas comprendidos entre los números 5 y 14 del temario incluido en el Anexo II de esta convocatoria.

La calificación de los/as aspirantes en este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada componente del Tribunal será de 0 a 10. El Tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en ±2 puntos inclusive.

Decimotercera. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra F de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Decimocuarta. El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Decimoquinta. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, únicamente en el tablón municipal de anuncios.

La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
b) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoséptima. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idónea-

mente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimoctava. Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser contratados/as, no cumpliesen alguno de los requisitos o renunciasen a su contratación, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Decimonovena. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación a los/as interesados/as.

Vigésima. El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

VIII. NORMAS FINALES

Vigesimoprimera. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

Vigesimosegunda. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Vigesimotercera. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser Impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 1 de febrero de 2007.- El Teniente Alcalde de Personal, Seguridad, Movilidad y Gestión, José Antonio Cabanillas Delgado.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 5 PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA

Formación:

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado, o equivalente: 0,75 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones de Peón Especialista, hasta un máximo de: 1,75 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,05 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,15 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,20 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 0,25 puntos.

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

Experiencia profesional: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 7,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Peón Especialista, en la Administración Local, hasta un máximo de 7,5 puntos: 1,75 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Peón Especialista, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 6 puntos: 1,25 puntos.
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados como Peón Especialista, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 4 puntos: 1 punto.

Historial profesional:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con desempeño de las funciones de Peón Especialista, hasta un máximo de 2,10 puntos.
- Por haber superado durante los últimos 10 años, en convocatoria pública para la provisión definitiva de plaza de Peón Especialista, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de 1,25 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

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

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación de su contenido y número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo, o certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia

en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse aportando necesariamente el Informe de Vida Laboral y además contrato de trabajo o Certificación de Empresa o Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISION DE 5 PLAZAS DE PEÓN ESPECIALISTA

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. La organización territorial del Estado.

2. La organización municipal (conforme a lo establecido en la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local). El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

3. La Organización del Ayuntamiento de Córdoba. Áreas, Departamentos y Unidades.

4. El personal al servicio de las Entidades Locales. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.

5. Marco normativo en materia de prevención de riesgos laborales.

6. Riesgos relacionados con las condiciones de seguridad en albañilería, transporte de cargas y montajes. Prevenciones a adoptar en el movimiento de cargas.

7. Medidas de autoprotección. Primeros auxilios.

8. Transportes y montajes.

9. Hormigones. Morteros. Preparación de mezclas. Puesta en obra. Relleno de pozos y pilares. Vibrado del hormigón.

10. Ejecución de zanjas a mano y a máquina. Precauciones.

11. Obras de ladrillo. Muros, cerramientos, pilares, arcos, dinteles. Tipos de ladrillo. Obras de mampostería.

12. Cubiertas. Tipos de tejados. Tipos de azoteas. Tejas.

13. Solados. Diferentes tipos de losas. Falsos techos de cañizo, de escayola y modulares.

14. Diferentes tipos de herramientas en construcción. Montaje de andamios.

ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Policías Locales.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2006

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de 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 Alcaldía de fecha 5 de febrero 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, Formación Profesional de 2.º grado, haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años 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 de Gines, sito en Plaza de España núm. 1, en horario de 9,00 a 14,00, 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 12,50 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.

Secretario: La Secretaria de la Corporación Municipal o miembro de la Corporación en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

1. Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.

2. Un/a técnico designado por el Sr. Alcalde.

3. Un/a representante designado/a por el Delegado de Personal.

4. Un concejal delegado designado por el Presidente de la Corporación.

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, comenzando por la letra «U», conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

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: reconocimiento 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 un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo 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. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

Gines, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

O B L I G A T O R I A S

A.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

A.3. Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A.4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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

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

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

A.5. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.
5.1. Cirrosis hepática.
5.2. Hernias abdominales o inguinales.
5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato 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 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Subinspector de Policía Local.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SUBINSPECTOR DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2006

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2007.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Ejecutiva, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo B del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y faltar más de diez años, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

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 Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario 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. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. 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 de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra «u», conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

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

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

8.2. Segunda fase: oposición.

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.

8.2.1. 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 II 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.

8.2.2. Segunda prueba: reconocimiento 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 III de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto

8.2.3. 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. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

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.

8.2.4. Cuarta prueba: conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo IV a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

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

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

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

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases

en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 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.

Gines, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.

ANEXO I

BAREMOS PARA LA FASE DE CONCURSO

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.
A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima del apartado A.1: 4,00 puntos.
No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.
Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.
A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.
Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

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

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación.
Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
A.3.1.3 Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.
Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.
No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

A.3.2. Docencia.
La impartición de cursos de formación dirigido al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

A.3.3. Ponencias y Publicaciones.
Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.
Puntuación máxima del apartado A.3: 4,00 puntos.

A.4. Otros méritos:

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

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

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos

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

ANEXO II

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

La prueba de aptitud física tendrá 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 B.1, B.4 y B.5, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas B.2 y B.3.

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, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 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 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

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

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

O B L I G A T O R I A S

B.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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8" 50	8" 90	9" 30	9" 70	10" 10	10" 50
Mujeres	9" 50	10"	10" 50	11"	11" 50	12"

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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. El 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4. 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4' 5"	4' 15"	4' 25"	4' 35"	4' 45"	4' 55"
Mujeres	4' 35"	4' 50"	5' 5"	5' 20"	5' 35"	5' 50"

B.5. 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 (en segundos) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD					
	18 a 24	25 a 29	30 a 34	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	28	31	34	37	40	43
Mujeres	33	37	41	45	49	53

ANEXO III

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 IV

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

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

11. 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.

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

13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.

14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

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

20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

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

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

30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

34. 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.

35. Delitos contra la Administración Pública.

36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

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

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

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

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

41. 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.

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

43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».

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

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

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

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

52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

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

58. 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.

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

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. 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.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.

ANUNCIO de 5 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Gines, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía de fecha 5 de febrero de 2007.

1.2. La plaza citada adscrits a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

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

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

4. Solicitudes.

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

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

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,50 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. 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 de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético comenzando por la letra «u» conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

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

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

8.2. Segunda fase: oposición.

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

8.3. Tercera fase: curso de capacitación.

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

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

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

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las ca-

lificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

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

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 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.

Gines, 5 de febrero de 2007.- El Alcalde, Francisco González Cabrera.

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

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

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente

declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

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

A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

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

A.3. Formación y docencia.

A.3.1. Formación.

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

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

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

A.3.2. Docencia.

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

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

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

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

A.3.3. Ponencias y Publicaciones.

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

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

A.4. Otros méritos:

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

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

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

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

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

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

ANEXO II

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANUNCIO de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Policías Locales.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 22 de enero de 2007, se han aprobado las bases de la oposición libre convocada para provisión en propiedad de 72 plazas de Policía Local, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir 72 plazas de Policías Locales, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2006, vacantes números desde la 502 a la 571 y 217 y 412, de acuerdo con la siguiente distribución:

Movilidad: 14 plazas.
Turno libre: 58 plazas.

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre. A tal efecto el concurso de méritos se resolverá antes que la oposición correspondiente al turno libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y la Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policía Locales; Decreto 201/03, 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; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria, significándose que los funcionarios de Policía Local que se presenten por turno de movilidad, deberán acreditar un mínimo de dos años de antiguedad en su actual puesto de trabajo de destino definitivo. Asimismo, quienes obtengan plazas del Cuerpo de la Policía Local por turno de movilidad, deberán permanecer obligatoriamente dos años en el desempeño de dichas plazas.

1.3. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

A) Movilidad (Derecho que tienen los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía):

a) Antigüedad de cinco años en la categoría.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

B) Turno libre:

a) Nacionalidad española.
b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.
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 de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
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.

Tanto en movilidad como en el turno libre, los requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.
1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el siguiente:

A) Movilidad.
El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de los aspirantes, en razón a la puntuación total del concurso, sin limitación de puntuación.
El baremo de méritos es el siguiente:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos.
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.
Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.
Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.
A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.
Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

3. Formación y docencia:

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

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.
Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.
No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1., ni la superación de asignaturas de los mismos.

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

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

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

4. Otros méritos:
Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.
Categoría de plata: 1 punto.

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

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

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

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.
2.º Antigüedad.
3.º Otros méritos.
4.º Titulaciones académicas.

B) Turno libre.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición libre.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

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

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.

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

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

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

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

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.

Segundo ejercicio: examen médico.

Consistirá en reconocimiento médico, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, que se detalla a continuación:

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardiovascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Tercer ejercicio: pruebas psicotécnicas.
Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

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

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.

Cuarto ejercicio: Versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.
Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

2. Desarrollo de los ejercicios.
2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.
2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.
Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.
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 las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis meses.
2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.
2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.
2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.
2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de ejercicios.
3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará apto o no apto.
b) Segundo ejercicio: Se calificará de apto o no apto.
c) Tercer ejercicio: Se calificará de apto o no apto.
d) Cuarto Ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera

parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del cuarto ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho cuarto ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, así como un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye el posterior reconocimiento médico, según el cuadro de exclusiones, objeto del segundo ejercicio de la oposición.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Gran Capitán, 22 (Centro); C/ Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); C/ Sancho Panza, 6 (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).
- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 37,02 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que opten por movilidad deberán acompañar a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4.A), además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. 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 su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un secretario, actuando válidamente cuando concurran el presidente, el secretario y dos vocales. De los cuatro vocales, uno será representante de la Consejería de Gobernación y otro de la junta o delegados de personal, los dos restantes serán designados por el Alcalde; todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada. Será secretario el de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

6.3. A los Tribunales les 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.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.7. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.8. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. Los anuncios de la relación de aprobados de cada ejercicio se hará público en los locales donde se hayan cele-

brado los mismos, así como en los Tablones de Edictos de la Corporación. De igual manera se hará público el anuncio de los aprobados en el concurso de méritos por movilidad.

7.2. Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Excmo. Sr. Alcalde propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que propongan el Tribunal, deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán realizar el correspondiente curso selectivo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. Los aspirantes, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

7.5. Los aspirantes que aprueben la oposición o el concurso, tendrán que superar el curso de ingreso, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o en la Academia de la Policía Local de Granada. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera.

No será necesaria la realización de curso selectivo cuando se opte por movilidad, según el art. 11 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

7.6. Los contenidos del curso de ingreso se ajustarán a la adquisición de conocimientos y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrán una duración no inferior a 1.300 horas lectivas.

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 Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

7.7. La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y, en su caso, la Academia de la Policía Local de Granada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas o el concurso, en su caso, y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al Alcalde, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

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

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Granada, 2 de febrero de 2007.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

A N E X 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. 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 del 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 y cambio 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 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Intendente de la Policia Local.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 22 de enero de 2007, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de 1 plaza de Intendente de la Policía Local, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 29 de diciembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición libre, una plaza de Intendente de la Policía Local, Grupo A, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo para el año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y la Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policía Locales; Decreto 201/03, 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; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes habrán de reunir antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no faltar más de diez para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

c) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

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 iniciar el curso de capacitación, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos.

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

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

Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

2. Antigüedad:

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

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

Formación.

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

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.

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

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

Docencia.

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

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

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

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

Ponencias y publicaciones.

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

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos.

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

Categoría de oro: 3 puntos.
Categoría de plata: 1 punto.

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

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

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

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.
2.º Antigüedad.
3.º Otros méritos.
4.º Titulaciones académicas.

1.5. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en superar todas y cada una de las pruebas físicas que se relacionan a continuación, siendo cada una eliminatoria para pasar a la siguiente, respetándose el orden que asimismo se establece.

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, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 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 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años. Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas 1 y 4, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas 2 y 3.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo la de resistencia general que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	8" 50	8" 90	9" 30	9" 70	10" 10	10" 50
Mujeres	9" 50	10"	10" 50	11"	11" 50	12"

2. Prueba de potencia de tren superior.

Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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. El 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	5,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

3. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una linea marcada en el suelo, de un metro de largo y cinco centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la linea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha linea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

4. 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	35 a 39	40 a 44	45 a 49
Hombres	4' 5"	4' 15"	4' 25"	4' 35"	4' 45"	4' 55"
Mujeres	4' 35"	4' 50"	5' 5"	5' 20"	5' 35"	5' 50"

Segundo ejercicio: examen médico.

Consistirá en reconocimiento médico, al cual se habrán de someter los aspirantes con carácter obligatorio, conforme al cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, que se detalla a continuación:

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 la 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 un pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.
5.1. Cirrosis hepática.
5.2. Hernias abdominales o inguinales.
5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crhon o colitis ulcerosa).
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardiovascular.
6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.
6.2. Insuficiencia venosa periférica.
6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.
7.1. Asma bronquial.
7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

9. Piel.
9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
10.1. Epilepsia.
10.2. Migraña.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
11.1. Depresión.
11.2. Trastornos de la personalidad.
11.3. Psicosis.
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial
12. Aparato endocrino.
12.1. Diabetes.
12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

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

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Tercer ejercicio: pruebas psicotécnicas.
Consistirá en la realización de varias pruebas psicotécnicas, de carácter obligatorio, evaluándose los siguientes factores:

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

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.

Cuarto ejercicio: Versará sobre conocimientos de ciencias físicas, antropológicas, sociales y jurídicas, relacionadas con la función policial, a un nivel concordante con el título académico requerido y la categoría a la que se aspira. Constará de:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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

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 las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 aplazar otros seis meses.

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificaciones de los ejercicios.

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

a) Primer ejercicio: Se calificará apto o no apto.
b) Segundo ejercicio: Se calificará de apto o no apto.
c) Tercer ejercicio: Se calificará de apto o no apto.
d) Cuarto ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del cuarto ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho cuarto ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen, así como un Certificado Médico, extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos integrantes del primer ejercicio de la oposición. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición. La certificación citada, no excluye el posterior reconocimiento médico, según el cuadro de exclusiones, objeto del segundo ejercicio de la oposición.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Gran Capitán, 22 (Centro); C/ Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); C/ Sancho Panza, 6 (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).
- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 45,39 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. 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 su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un secretario, actuando válidamente cuando concurran el presidente, el secretario y dos vocales. De los cuatro vocales, uno será representante de la Consejería de Gobernación y otro de la junta o delegados de personal, los dos restantes serán designados por el Alcalde; todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada. Será secretario el de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

6.3. A los Tribunales les 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.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.7. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.8. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. Los anuncios de la relación de aprobados de cada ejercicio se hará público en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los Tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público anuncio con especificación de la puntuación total obtenida por los aspirantes que han superado el concurso oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de Intendente de la Policía Local en prácticas.

7.3. En el plazo de veinte días naturales el aspirante que proponga el Tribunal, deberá presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá realizar el correspondiente curso selectivo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.4. El aspirante, durante la realización del curso de capacitación, tendrá la consideración de funcionario en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará Intendente de la Policía Local en prácticas y habrá de realizar un curso de capacitación, según el art. 11 del Decreto 201/03, de 8 de julio, en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas Concertadas.

7.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrá una duración no inferior a 200 horas, si el alumno es funcionario de los Cuerpos de la Policía Local perteneciente a la categoría inmediatamente inferior a la del correspondiente curso; no inferior a 300 horas, si el alumno es funcionario de los Cuerpos de la Policía Local perteneciente a una categoría inferior a la inmediatamente inferior a la del correspondiente

curso; y no inferior a 400 horas, si el alumnos no pertenece a los Cuerpos de la Policía Local.

La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

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

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

Finalizado el curso de capacitación, se reunirá el Tribunal y a la vista del informe remitido por la ESPA o Academia de la Policía Local de Granada, procederá a la resolución definitiva, hallando la nota media del aspirante, si ha superado el curso selectivo, entre las calificaciones obtenidas en la prueba selectiva, el concurso y el curso selectivo, elevando propuesta de nombramiento en propiedad como Intendente de la Policía Local, a la autoridad competente, del aspirante que haya superado la fase de selección, sin que pueda proponer un número superior al de plazas convocadas. En otro caso les será de aplicación lo estipulado en la legislación vigente.

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

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de febrero de 2007.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organizacion, Jaime Sánchez-Llorente Illescas.

A N E X O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: 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.

4. Derechos fundamentales y libertades públicas III: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y el acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión.

5. 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.

6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

7. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

8. 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.

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

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

15. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Peculiaridades del ámbito local.

16. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

17. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

18. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20. El servicio público en la esferea local. Modos de gestión de los servicios públicos.

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

22. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

23. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración.

24. Los presupuestos municipales. Concepto y clases. Ingresos municipales. Las Ordenanzas fiscales. Documentos contables.

25. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

26. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

27. La función policial como servicio público. Concepto de Policía. Modelo policial español.

28. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

29. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las Policías Autónomas. Policía Locales.

30. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

31. La selección, formación. Promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

32. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

33. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

34. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

35. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

36. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo, Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, resíduos y disciplina ambiental

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

38. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

39. Concepto y contenido del Derecho Penal: Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

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

41. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

42. Delitos cometidos con ocación del ejercicio de los derchos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

43. Delitos contra la Administración Pública.

44. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

45. Homicidio y sus formas.

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

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

48. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

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

50. Faltas contra las personas y contra el patrimonio.

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

52. La jurisdicción y competencias de los Juzgados y Tribunales Penales. Normas de funcionamiento. Procedimientos judiciales en materia penal. El sistema procesal español. Principios que lo rigen. El Ministerio Fiscal.

53. La Policía local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

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

55. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. La filmación videográfica en espacios públicos. Uso de la información obtenida por estos medios.

56. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

57. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

62. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

63. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal, Intervención en caso de accidente.

64. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

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

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

68. Técnicas de tráfico I: ordenación y regulación del tráfico rodado. Conceptos básicos: densidad, intensidad, capacidad y velocidad. Señalización de las vías. Características de las señales de tráfico. Instalación de semáforos.

69. Técnicas de tráfico II: El estacionamiento de vehículos. Concepto y problemática. Ordenación del estacionamiento. Circulación peatonal.

70. Vehículos abandonados en la vía pública. Objetos perdidos.

71. Toxicomanías. Clasificación de las drogas. Legislación aplicable

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

73. 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.

74. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitudes, valores, prejuicios y estereotipos. Formación de actitudes y relación con la conducta. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

75. 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.

76. Situaciones de crisis o desastres. Efectos y reacciones ante estas situaciones.

77. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

79. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización y relación con los subordinados; poder y autoridad.

80. Técnicas de dirección de personal: concepto, funciones y responsabilidad. Planificación. Organización, distribución, ejecución y control del trabajo policial. Reuniones de grupo. Formación, reciclaje y perfeccionamiento profesional de los miembros del equipo.

81. Calidad en los Cuerpos de la Policía Local.

82. 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.

83. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jararquía y subordinación. Relaciones interpersonales, Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

84. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación policial.

85. La investigación policial. Concepto y fines. Fundamentos de la información en un Estado de Derecho. Técnicas de investigación. La información en la investigación. Fuentes de información.

86. La identificación policial. Archivos policiales. Fondos documentales. Fotos y álbumes. Notas informativas. Operaciones de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal, Redacción de informes.

87. La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

88. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

89. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

90. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de nenores y otros supuestos especiales.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, de bases para la selección de Oficiales de la Policía Local.

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 22 de enero de 2007, se han aprobado las bases del concurso-oposición por promoción interna para provisión en propiedad de 21 plazas de Oficiales de la Policía Local, que a continuación se relacionan:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de fecha 18 de enero de 2007, se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante concurso oposición por promoción interna, 21 plazas de Oficiales de la Policía Local, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, correspondiente al Plan de Empleo para el año 2005, de acuerdo con la siguiente distribución:

4 Plazas para movilidad horizontal (sin ascenso).
4 Plazas para movilidad vertical (con ascenso).
13 Plazas para promoción interna.

Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de promoción interna. A tal efecto el concurso se resolverá antes que el concurso-oposición.

1.2. Requisitos:

A) Para optar a las plazas de movilidad horizontal (sin ascenso):

a) Antigüedad de cinco años en la categoría.

b) Faltar más de diez años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.

B) Para optar a las plazas de movilidad vertical (con ascenso):

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, de conformidad con el art. 18, e). 2 del R.D. 201/2003, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

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

C) Turno de promoción interna.

Podrán tomar parte en el concurso-oposición por este sistema de promoción interna los Policías Locales de este Ayuntamiento, los que habrán de reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en los cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

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

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

Los requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y la Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Orden de 14 de noviembre de 2000, por las que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de febrero de 2002 por la que se modifica parcialmente la Orden de 14 de noviembre de 2000; Decreto 201/03, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.4. El procedimiento de selección será el siguiente:

Para aquellos aspirantes que opten al turno de movilidad sin ascenso (movilidad horizontal), será el concurso.

Para los aspirantes que opten al turno de movilidad con ascenso (movilidad vertical) y al turno de promoción interna será el concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas:

Doctor: 2,00 puntos.
Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto en criminología o equivalente: 1,00 punto.
Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.
Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.
Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.
A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.
Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

2. Antigüedad:

Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

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

Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden de 22 de diciembre de 2003, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con: 0,10 puntos.
Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.
No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1., ni la superación de asignaturas de los mismos.

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

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

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

Ponencias y publicaciones.
Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.
Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos

4. Otros méritos.
Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3 puntos.
Categoría de plata: 1 punto.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.
Cuando el procedimiento de selección sea solo el concurso, no se aplicarán los topes de la puntuación máxima de los apartados 1) Titulaciones académicas, 2) Antigüedad, 3) Formación, y, 4) Otros méritos, quedando la puntuación total resultante sin limitación alguna.
En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.
2.º Antigüedad.
3.º Otros méritos.
4.º Titulaciones académicas.

1.5. Fase de oposición.
Consistirá en la realización de la prueba de conocimientos que a continuación se indica:

Primera parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cien minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, de las cuales deberán realizarse, como mínimo, dos preguntas de cada tema, y conforme al nivel de titulación exigido. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segunda parte: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de ochenta minutos, un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, debiendo asimismo, ser determinados por el Tribunal los parámetros que se puntuarán en la resolución del mismo y de acuerdo con el temario que figura en el Anexo de la convocatoria.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

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

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio escrito sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

2.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación del ejercicio.

3.1. El ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener cinco puntos en la primera parte y otros cinco puntos en la segunda parte. La calificación final será la suma dividida por dos.

3.2. La puntuación total del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el Tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de aquellos aspirantes que resulten aprobados.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina Municipal de Información y Atención al Ciudadano, Juntas Municipales de Distrito y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Juntas Municipales de Distrito de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Gran Capitán, 22 (Centro); C/ Andrés Segovia, 64 (Zaidín); Carretera de Málaga, 100 (Chana); Cuesta de Santa Inés, 6 (Albayzin); C/ Dr. Fleming, 6 y 8 (Beiro); C/ Sancho Panza, 6 (Genil) y Plaza Jesús Escudero García, 2 (Norte).
- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 29,31 euros y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada» del Banco BBVA (Banco Bilbao-Vizcaya Argentaria, Oficina Institucional).

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal, siempre a petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del ejercicio.

5.2. 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 su exclusión.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002 de 24 de mayo, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue estará constituido por cuatro vocales, predominantemente técnicos, y un secretario, actuando válidamente cuando concurran el presidente, el secretario y dos vocales. De los cuatro vocales, uno será representante de la Consejería de Gobernación y otro de la junta o delegados de personal, los dos restantes serán designados por el Alcalde; todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada. Será secretario el de la Corporación o el funcionario que se designe como sustituto, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2. Los Tribunales podrán contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

6.3. A los Tribunales les 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.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.7. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.8. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. Los anuncios de la relación de aprobados del ejercicio se hará público en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los Tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público anuncio con especificación de la puntuación total obtenida por los aspirantes que han superado el concurso o el concurso-oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento en propiedad, en el caso de movilidad sin ascenso, y como Oficiales de la Policía Local en prácticas, en los demás turnos.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que propongan el Tribunal, deberán presentar en la Sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.2.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1.2, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará Oficiales de la Policía Local, en propiedad en el caso de la movilidad sin ascenso, y en prácticas en los demás supuestos y habrán de realizar un curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, en las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuelas Concertadas, según el art. 11 del Decreto 201/03, de 8 de julio.

7.6. Los contenidos del curso de capacitación se ajustarán a la adquisición de conocimiento y al desarrollo de habilidades, destrezas y actitudes necesarias para el desempeño del nuevo puesto de trabajo y tendrá una duración no inferior a 200 horas, si el alumno es funcionario de los Cuerpos de la Policía Local perteneciente a la categoría inmediatamente inferior a la del correspondiente curso; no inferior a 300 horas, si el alumno es funcionario de los Cuerpos de la Policía Local perteneciente a una categoría inferior a la inmediatamente inferior a la del correspondiente curso; y no inferior a 400 horas, si el alumno no pertenece a los Cuerpos de la Policía Local.

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

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

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

Finalizado el curso de capacitación, se reunirá el Tribunal y a la vista del informe remitido por la ESPA o Academia de la Policía Local de Granada, procederá a la resolución definitiva, hallando la nota media de los aspirantes, si han superado el curso selectivo, entre las calificaciones obtenidas en la prueba selectiva, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando propuesta de nombramiento en propiedad como Oficiales de la Policía Local, a la autoridad competente, de los aspirantes que hayan superado la fase de selección, sin que pueda proponer un número superior al de plazas convocadas. En otro caso les será de aplicación lo estipulado en la legislación vigente.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

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

8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 2 de febrero de 2007.- El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización, Jaime Sánchez-LLorente Illescas.

A N E X O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Ojén, de bases para la selección de Funcionario del Grupo B.

Don Juan Pedro Gómez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ojén (Málaga),

HACE SABER

Por Resolución de esta Alcaldía de fecha 9 de febrero de 2007, se acuerda:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Gestión Administrativa de Administración General de la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Gestión Administrativa de Administración General, Grupo B, de la Escala de Administración General, Subescala Gestión.

1.2. Legislación aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, la ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Ser Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o tener aprobados los tres primeros cursos de una carrera universitaria.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3, apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

Primera fase: Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema de entre los tres propuestos por el Tribunal y que figuran en el temario anexo.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en un tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

Segunda fase: Concurso.

Esta fase se aplicará a los aspirantes que han superado la fase de oposición y consistirá en la comprobación y aplicación del baremo que se especifica a continuación para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes:

A) Titulación:

- Por el título de Licenciado Universitario, Arquitecto o Ingeniero Superior: 1 punto.

B) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de trabajo en la Administración General del Estado, Junta de Andalucía o Corporaciones Locales Andaluzas desarrollando funciones administrativas: 0,5 puntos hasta un máximo de dos.

- Por cada año completo trabajado en el Ayuntamiento de Ojén desarrollando funciones administrativas: 1 punto hasta un máximo de cuatro.

Una vez terminadas las dos fases, el Tribunal hará público el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, desglosando las calificaciones que haya obtenido en cada una de las fases, y propondrá al Alcalde su nombramiento como funcionario de carrera.

3. Desarrollo de los ejercicios.

3.1. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

3.2. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

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

3.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

4. Calificación de los ejercicios.

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

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

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

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

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

4.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

5. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General del Ayuntamiento de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

5.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, calle La Carrera núm. 5, y en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los derechos de examen serán de 30 euros y se ingresarán en la cuenta corriente de la entidad Cajamar núm. 3058 0760 30 2732010055, en concepto de «Pruebas Selectivas del Ayuntamiento de Ojén».

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

6. Admisión de los aspirantes.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

6.2. 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 su exclusión.

7. Tribunal.

7.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 1.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: por la Junta de Andalucía, dos titulares y dos suplentes; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; en representación sindical, titular y suplente. Secretario, titular y suplente.

7.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

8. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario.

8.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos así como en el tablón de edictos de la Corporación.

8.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

8.3. En el plazo de veinte días naturales, el aspirante deberá presentar en la sección de Selección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

8.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos acreditativos para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3., no podrá ser nombrado funciona-

rio y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

9. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía local.

Tema 25. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso

de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 41. El urbanismo en España. Concepto y evolución histórica. Constitución española de 1978 y leyes urbanísticas de ámbito nacional.

Tema 42. El urbanismo en la Comunidad Autónoma Andaluza. La LOUA, de 17 de diciembre.

Tema 43. Normativa urbanística propia del Municipio de Ojén. Referencia, historia y situación actual.

Ojén, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan Pedro Gómez Sánchez.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Trabajador/a Social.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la adjudicación de la plaza en propiedad, mediante oposición y concurso de méritos, de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relaciona en los Anexos correspondientes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tornar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la necesaria publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal, concurso y oposición: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y la fecha del examen. Esta resolución serán publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

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

6.1. Fase de oposición.

Único ejercicio: conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para su realización se dispondrá de dos horas como máximo.

6.2. Fase de concurso:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plaza de Trabajadora Social de Servicios Sociales Comunitarios: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,035 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 5 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 0,005 por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) Se realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a) y b).

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguientes forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición.

El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de forma que la nota obtenida de la oposición será 1/3 de la puntuación final, y la puntuación obtenida en el concurso será 2/3 de la nota final. En caso de celebrarse la entrevista personal, la puntuación derivada de la misma, se sumará a la nota final antes descrita.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los as-

pirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO 1

Denominación: Trabajador/a Social. Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 54,35 euros. Categoría del Tribunal 2.ª.

ANEXO 2

T E M A R I O

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales.

3. Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, objetivos, Áreas de Actuación, Ubicación Física. Servicios.

4. Características socio-demográficas del Municipio de Puerto Serrano

5. Organización de los Servicios Sociales Comunitarios en el Ayuntamiento de Puerto Serrano.

6. La investigación Social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención

7. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista: bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El informe social. Ficha social. Historia social. El contrato: un instrumento para el cambio

8. La ética profesional del Trabajo Social. Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Concepto de ética pública.

9. Política Social Europea. Política Social y de Empleo en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea. Estrategia actual. Perspectivas futuras. Programas y líneas de financiación

10. El sistema de Seguridad Social en España. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas.

11. Concepto de Salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública.

12. El Sistema Sanitario español. Legislación y marco institucional. Estructura del sistema sanitario. Plan Andaluz de Salud. Niveles asistenciales. Diseño de estrategias para la promoción de la salud

13. Política educativa. Legislación básica actual. Ley Orgánica de Calidad de la Educación. Principios que inspiran el sistema educativo andaluz. La educación en valores. Política de igualdad de oportunidad

14. Los Servicios Sociales y el ámbito escolar. La intervención en la escuela.

15. Las instituciones residenciales como instrumentos para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumentos de apoyo a la familia. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadotes.

16. La Atención sociosanitaria. Fundamentos y retos de la atención sociosanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención sociosanitaria.

17. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual. Desarrollo de sistemas de atención para la dependencia en Europa. Situación actual en España y Andalucía.

18. La violencia. La violencia de género y familiar. La violencia contra inmigrantes y minorías étnicas. Educación en valores de paz. Sistemas de detección de la violencia y su prevención.

19. Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones. Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente.

20. Voluntariado y acción social no gubernamental 1.Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado

21. Voluntariado y acción social no gubernamental 2. Legislación y marco institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: Asociaciones y Fundaciones.

22. La exclusión social 1. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas y la inserción social: Características generales.

23. La exclusión social 2. Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación Estatal. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la Erradicación de la marginación y la pobreza

24. La familia 1. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar

25. La familia 2. Legislación y marco institucional. Políticas de apoyo a la familia en las distintas Administraciones. Planes de apoyo a la familia: Ámbito europeo, estatal y autonómico

26. Infancia y Adolescencia 1. El niño/la niña, sujetos de derechos. La evolución y el desarrollo de los derechos de la infancia. Análisis de los problemas de la juventud andaluza. Estrategias de intervención del trabajador/a social.

27. Infancia y Adolescencia 2. Protección del menor. Situaciones de riesgo en la infancia: La prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al menor.

28. Infancia y la Adolescencia 3. Legislación y mecanismos de actuación. Recursos dependientes de la Administración Autonómica. La atención al menor en su medio. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen separación de la familia biológica. Medidas para la atención a menores infractores.

29. La mujer 1. Políticas de género: Discurso y debate. Estereotipos. Género y roles de género. Ámbitos de desigualdad. Conceptos claves: «Mainstreaiming». Paridad. Segregación horizontal y vertical.

30. La mujer 2. Legislación y marco institucional. Herramientas para la igualdad y conferencias internacionales. Competencias de la Administración Central. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local.

31. Personas mayores 1. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento. La intervención del Trabajador/a Social en la coordinación de servicios y recursos para atención/bienestar del anciano. Niveles de intervención.

32. Personas mayores 2. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial

33. Personas con discapacidad 1. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

34. Personas con discapacidad 2. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones

35. Minorías Étnicas 1. Concepto de etnia. Etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. El derecho a la diversidad. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El trabajador/a social en la atención a las minorías

36. Minorías Étnicas 2. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

37. Drogas y otras adicciones 1. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

38. Drogas y otras adicciones 2. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan Andaluz sobre las Drogas. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Educador Social.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante oposición y concurso de méritos, de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relaciona en los Anexos correspondientes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. En este caso la Titulación requerida mínima es Diplomatura Universitaria.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20

días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la necesaria publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes e indicando la fecha del examen. Esta resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier fase de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 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, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección de aspirantes se efectuará según las siguientes fases:

6.1. Fase de oposición:

Único ejercicio: La puntuación del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo que señale el tribunal y que no podrá exceder de 60 minutos, a un cuestionario formado por 50 preguntas con respuestas múltiples, de las que sólo una de ellas será la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias que figuran en el temario que se recoge en el Anexo II.

Para la valoración de este ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

a) Cada dos preguntas contestadas erróneamente restarán una pregunta contestada correctamente.

b) Cada tres preguntas en blanco restarán una pregunta contestada correctamente.

6.2. Fase de concurso:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales: Máximo 5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en plaza o puesto de Educador Social en Servicios Sociales comunitarios: 0,030 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,005 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 5 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 10 horas lectivas: 0,05 puntos.
- De 11 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- De 41 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- De 201 a 300 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Más 300 horas lectivas: 0,6.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) El haber desempeñado funciones de Educador Social como laboral temporal en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, en el mismo puesto, durante el año 1998 o con anterioridad al mismo, siempre y cuando se hubiesen desempeñado dichas funciones a la entrada en vigor de la Ley 50/98 de 30 de diciembre: 1 punto.

d) Se realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a), b) y c). La entrevista se valorará con una puntuación de 0 a 4 puntos.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguientes forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Calificacion final: El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de forma que la nota obtenida de la oposición será 1/3 de la puntuación final, y la puntuación obtenida en el concurso será 2/3 de la nota final..

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO 1

Denominación: Educador Social. Titulación requerida mínima: Diplomatura Universitaria homologada por el Ministerio competente. Requisitos específicos: Hallarse habilitado para el ejercicio profesional de Educador Social por alguno de los Colegios Oficiales de Educadores Sociales del territorio español. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 54,35 euros. Categoría del Tribunal 2.ª.

ANEXO 2

T E M A R I O

1. Características socio-demográficas del Municipio de Puerto Serrano.

2. Marco legal de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en Andalucía en el período democrático. Organización y competencias. El mapa de Servicios Sociales.

3. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales municipales. Competencias propias de los Ayuntamientos.

4. El trabajo individualizado, de grupos y comunitario.

5. La intervención en medio abierto. Metodología. Características. Objetivos. El proceso de intervención. Evaluación.

6. La intervención en grupos. Definición de grupo. Proceso de interacción en grupo. Relaciones y conflictos. Técnicas de las reuniones de trabajo.

7. Los Servicios Sociales Comunitarios. Definición. Funciones, prestaciones y servicios específicos. Relación con los Servicios Sociales Especializados.

8. Organización de los Servicios Sociales Comunitarios en el Ayuntamiento de Puerto Serrano.

9. Profesionales que componen los equipos de atención primaria. El Educador Social: perfil y funciones.

10. La coordinación en los Servicios Sociales.

11. Interdisciplinariedad.

12. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El porqué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

13. Los proyectos de intervención grupal y comunitaria. Partes de que constan. Elaboración, implementación y evaluación.

14. Servicios Sociales y participación. Concepto de participación ciudadana.

15. La importancia de la evaluación en los Servicios Sociales. Los indicadores.

16. Características generales de la psicología infantil y de la adolescencia.

17. Psicología del adolescente. Etapas evolutivas. La familia, la escuela, el grupo y el trabajo.

18. El contexto de niño y de adolescente: la familia, el grupo y la sociedad. El bienestar de los niños y el desarrollo de los niños y los adolescentes.

19. La familia. Concepto. Tipos de familias. Derechos y deberes familiares. La tutela.

20. Infancia y adolescencia: la prevención en primera infancia, a nivel general y a nivel de los servicios sociales.

21. El marco legal en materia de infancia y adolescencia. Principios generales. Organismos y entidades en materia de protección y tutela de menores.

22. Maltratos infantiles y juveniles. Menores, marginación e instituciones.

23. Los Servicios Sociales y el ámbito escolar. La intervención en la escuela.

24. El niño y el joven con problemática social y familiar. Factores de riesgo. Fracaso escolar y marginación.

25. Las conductas de transgresión y la violencia juvenil.

26. La educación informal. El tiempo libre y el ocio. Pedagogía del tiempo libre.

27. La animación sociocultural: técnicas e instrumentos.

28. Las drogodependencias: tipos y características.

29. Las drogodependencias y su influencia en la dinámica familiar. Jóvenes y drogas.

30. El Voluntariado. El voluntariado en los Servicios Sociales.

31. La formación de adultos. La educación permanente y el perfeccionamiento profesional. El educador de adultos y el desarrollo comunitario.

32. La formación ocupacional para colectivos con dificultades de integración sociolaboral.

33. Problemáticas de la mujer y su relación con los Servicios Sociales.

34. Los discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales. Problemática.

35. Los mayores: características psicosociales principales.

36. Las minorías étnicas en España: los gitanos. Marginación y desarrollo en el mundo gitano.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la adjudicación de la plaza en propiedad, mediante concurso de méritos y oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan en los Anexos correspondientes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. La titulación requerida es Graduado Escolar o equivalente homologado por el Ministerio competente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos

referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la publicación necesaria de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal, concurso y oposición: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y la fecha del examen. Esta resolución serán publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

- Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo. La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición según las siguientes normas:

6.1. Fase de oposición.

Único ejercicio: conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas (4 opciones por cada pregunta), propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se calificará de 0 a 10 puntos. De modo que cada pregunta correcta sumará 0,2 puntos y las preguntas erróneamente contestadas restan 0,2 y las preguntas no contestadas no afectarán al cómputo sobre puntuación de la prueba. Para su realización se dispondrá de dos horas como máximo.

6.2. Fase de concurso:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza de Auxiliar Administrativo: 0,076 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,016 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 5 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 0.005 por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) El tribunal realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a) y b). La entrevista se valorará de 0 a 5 puntos.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguientes forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición.

El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de forma que la nota obtenida de la oposición será 1/3 de la puntuación final, y la puntuación obtenida en el concurso será 2/3 de la nota final. En caso de celebrarse la entrevista personal, la puntuación derivada de la misma, se sumará a la nota final antes descrita.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo. Grupo: D. Titulación mínima exigida: Graduado Escolar o equivalente homologado por el Ministerio competente. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 37,35 euros. Categoría del Tribunal 4.ª.

ANEXO II

Tema 1. La Constitución española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutela de los derechos. Suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la

Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 8. El procedimiento administrativo: su significado. Regulación legal. Fases del procedimiento administrativo general. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica.

Tema 10. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El presidente de la Diputación Provincial. Los vicepresidentes.

Tema 11. Organización provincial. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno. Comisiones informativas.

Tema 12. El municipio: Concepto. Organización y competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del día. Régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 16. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución. Fundamento. Principios. Acción y procedimiento.

Tema 19. La función pública. Personal al servicio de la Administración Local. Clases. Estructura. Selección y provisión de puestos de trabajo.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes.

Tema 21. Haciendas Locales. Legislación vigente. Clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Los presupuestos locales.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Director de Residencia de Mayores.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la adjudicación de la plaza en propiedad, mediante concurso de méritos y oposición, de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relaciona en los Anexos correspondientes..

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. En este caso la Titulación requerida mínima es Diplomatura Universitaria.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tornar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la necesaria publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, decla-

rando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal, concurso y oposición: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y las fechas de las pruebas previstas en la fase de oposición. Esta resolución serán publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

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

6.1. Fase de oposición.

Único ejercicio: conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con dicho temario. Para su realización se dispondrá de tres horas como máximo. El ejercicio completo se calificará de 0 a 10 puntos, 5 puntos para el cuestionario de preguntas y otros 5 para el caso práctico. La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en el cuestionario más la obtenida en el caso práctico.

6.2. Fase de concurso:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza de Director de Centros para personas mayores o personas con discapacidad: 0,085 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza de Director de Centros para personas mayores o personas con discapacidad: 0,015 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 2 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 0.02 por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) Por poseer título universitario distinto y superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

d) Por poseer una de las titulaciones señaladas como preferentes en el punto III.1.2 del Anexo II de la Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los

centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad: 2 puntos.

e) Se realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a), b), c) y d). La entrevista se valorará de 0 a 5 puntos.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición.

El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de forma que la nota obtenida de la oposición será 1/3 de la puntuación final, y la puntuación obtenida en el concurso será 2/3 de la nota final.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO I

Denominación: Director de Residencia de Mayores. Titulación mínima exigida: Diplomatura Universitaria homologada por el Ministerio competente. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 54,35 euros. Categoría del Tribunal 2.ª.

ANEXO II

Tema 1. La Residencia Municipal de Mayores Magdalena: gestión, estructura, instalaciones, personal, destinatarios y servicios.

Tema 2. Funciones del Director en una Residencia de Mayores.

Tema 3. Funciones del personal de atención directa en una Residencia de Mayores.

Tema 4. Tipos de plazas de la Residencia Municipal de Mayores Magdalena, características y admisión e ingreso en los diferentes tipos de plazas.

Tema 5. El Reglamento de Régimen Interior de la Residencia Municipal de Mayores Magdalena.

Tema 6. Decreto 87/1996, de 20 de febrero, por el que se regula la autorización, registro y acreditación de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía. (Modificado por el 102/2000, de 15 de marzo).

Tema 7. Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se regula el registro de Entidades, Servicios y Centros.

Tema 8. Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad.

Tema 9. Orden de 28 de julio de 2000, conjunta de las Consejerías de la Presidencia y de Asuntos Sociales, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía y se aprueba el modelo de solicitud de las autorizaciones administrativas.

Tema 10. Concepto y gestión de las plazas concertadas.

Tema 11. Concepto y gestión de las plazas de respiro.

Tema 12. Proceso de envejecimiento normal y patológico. Medidas de prevención. Cuidados a corto y largo plazo.

Tema 13. Valoración de los factores de riesgo en el anciano. Necesidad de seguridad, accidentes. Medidas de prevención.

Tema 14. Enfermedades más comunes en los mayores.

Tema 15. Actividades de ocio y tiempo libre para mayores en residencias.

Tema 16. La fisioterapia en la residencia de mayores.

Tema 17. La terapia ocupacional en la residencia de mayores.

Tema 18. La figura del Director.

Tema 19. La dirección del personal de la residencia de mayores. Coordinación y supervisión de servicios.

Tema 20. Gestión y actualización de la documentación oficial del centro.

Tema 21. Gestión y actualización de la documentación personal de los residentes.

Tema 22. Asesoramiento personal a los residentes o, en su caso, a los representantes legales de los residentes en las gestiones personales así como en la ejecución de sus actividades administrativas.

Tema 23. Coordinación y relación con otros centros y servicios de la entidad titular y con otras instituciones.

Tema 24. La programación anual de actividades.

Tema 25. La evaluación de servicios. Memoria anual.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Gobernanta de Residencia de Mayores.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la adjudicación de la plaza en propiedad, mediante concurso de méritos, de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relaciona en los Anexos correspondientes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la necesaria publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. Esta resolución serán publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo. La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 6 puntos:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de categoría igual o similar al que se opta, ejerciendo las funciones de dirección o gobernante/a de Centros para personas mayores o personas con discapacidad: 0,42 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de categoría igual o similar al que se opta, ejerciendo las funciones de dirección o gobernante/a de Centros para personas mayores o personas con discapacidad: 0,12 puntos.

- Si ha prestado servicios en el Ayuntamiento de Puerto Serrano ejerciendo las funciones de dirección o gobernante/a de Centros para personas mayores o personas con discapacidad, siempre que hubiera desempeñado dichas funciones en el año 1998 o con anterioridad al mismo, como laboral temporal, en virtud de la Ley 50/98 de 30 de diciembre: 1 punto.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 2 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 0.005 por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) Por haber ejercido las funciones de tutor/a laboral de la Fase de Formación en Trabajo de alumnos/as del ciclo formativo de Cuidados Auxiliares de Enfermería: 2 puntos.

d) Se realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a), b) y c).

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguientes forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública

la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO 1

Denominación: Gobernanta de la Residencia de Mayores. Clase: Técnico Auxiliar. Titulación exigida: Técnico Auxiliar de enfermería. Plazas convocadas: una. Derechos de examen: 37,35 euros. Categoría del Tribunal 4.ª.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar de Enfermería.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la adjudicación, mediante concurso de méritos y oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan en los Anexos correspondientes.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tornar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la necesaria publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal, concurso y oposición: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Al-

caldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y la fecha del examen. Esta resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta: Proceso selectivo. La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición según las siguientes normas:

6.1. Fase de oposición: Máximo 10 puntos.

Único ejercicio: conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas (cuatro opciones en cada una de las preguntas), propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para su realización se dispondrá de 2 horas como máximo.

6.2. Fase de concurso: Máximo 20 puntos.

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 8 puntos:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de Auxiliar de Enfermería en Centros para personas mayores o personas con discapacidad: 1 punto.
- Por cada año completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza de Auxiliar de Enfermería en Centros para personas mayores o personas con discapacidad: 0,25 puntos.
- Si ha prestado servicios en el Ayuntamiento de Puerto Serrano ejerciendo las funciones de Auxiliar de Enfermería de Centros para personas mayores o personas con discapacidad, en el mismo puesto, como laboral temporal, siempre que hubiera desempeñado dichas funciones en el año 1998 o con anterioridad al mismo, en el momento de la entrada en vigor de la Ley 50/98 de 30 de diciembre: 1 punto.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 2 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 0,01 por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios.
- 0,02 por cada hora de curso, jornadas, congresos y seminarios organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) Se realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal debiendo ser la puntuación de la misma entre 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida en la entrevista por el aspirante, se sumará al cómputo obtenido en los apartados a) y b) del concurso.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguientes forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

6.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición.

El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de forma que la nota obtenida de la oposición será 1/3 de la puntuación final, y la puntuación obtenida en el concurso será 2/3 de la nota final. En caso de celebrarse la entrevista personal, la puntuación derivada de la misma, se sumará a la nota final antes descrita.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO 1

Denominación: Auxiliar de Enfermería. Clase: Grupo D. Titulación exigida: Técnico Auxiliar de enfermería o equivalente homologado por el Ministerio competente. Plazas convocadas: nueve. Derechos de examen: 37,35 euros. Categoría del Tribunal 4.ª.

ANEXO 2

Tema 1. La Residencia Municipal de Mayores Magdalena. Historia, servicios, instalaciones y personal.

Tema 2. Organigrama Organizativo de la Residencia Magdalena. Funciones de los diferentes profesionales.

Tema 3. Actividades del Auxiliar de Enfermería en la residencia de mayores.

Tema 4. Documentación sanitaria y sistemas de información en la Residencia Magdalena.

Tema 5. Prevención y Promoción de la Salud.

Tema 6. Habilidades de comunicación y relación con los mayores.

Tema 7. Necesidades de higiene en el mayor.

Tema 8. Técnicas de movilización y transporte de los residentes asistidos.

Tema 9. Eliminaciones del paciente. Sondas, Ostomías y Enemas.

Tema 10. Recogida y transporte de muestras biológicas.

Tema 11. Los alimentos. Clasificación, higiene y manipulación.

Tema 12. La administración de medicamentos.

Tema 13. Rehabilitación. Terapia Ocupacional.

Tema 14. Desinfectantes y antisépticos.

Tema 15. Esterilización. Concepto y Métodos.

Tema 16. Atención al enfermo terminal.

Tema 17. Úlceras por presión.

Tema 18. Urgencias y Emergencias. Primeros auxilios.

Tema 19. Salud mental del mayor.

Tema 20. Cuidado de las personas mayores.

Tema 21. Enfermedades más comunes en las personas mayores.

Tema 22. Secreto profesional. Responsabilidad y moral profesional.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar de Hogar.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la adjudicación de las plazas vacantes en la plantilla de per-

sonal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan en los Anexos correspondientes, mediante el procedimiento de concurso de méritos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. La Titulación requerida es Graduado Escolar o equivalente homologado por el Ministerio competente.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tornar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el interesado deberá formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la presente Convocatoria.

3.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la necesaria publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán los especificados para cada plaza en los Anexos correspondientes, que deberán abonarse mediante pago ingreso en la cta. cte. número 0004 3046 65 0661149304.

Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva. Tribunal y concurso: Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes. Esta resolución serán publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas; dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

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

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección,

señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno 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.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso:

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 8 puntos:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 1,35 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza de auxiliar de ayuda a domicilio: 0,30 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose como año completo aquél que haya sido prestado con contrato igual o superior a cuatro horas diarias, así mismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial inferior a cuatro horas diarias.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 2 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 0,01 por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios.
- 0,05 por cada hora de curso, jornadas, congresos y seminarios organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

c) Se realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a) y b). La entrevista se puntuará de 0 a 5 puntos.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguientes forma:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

Séptima. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquél de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Novena. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Décima. Recursos.

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

ANEXO 1

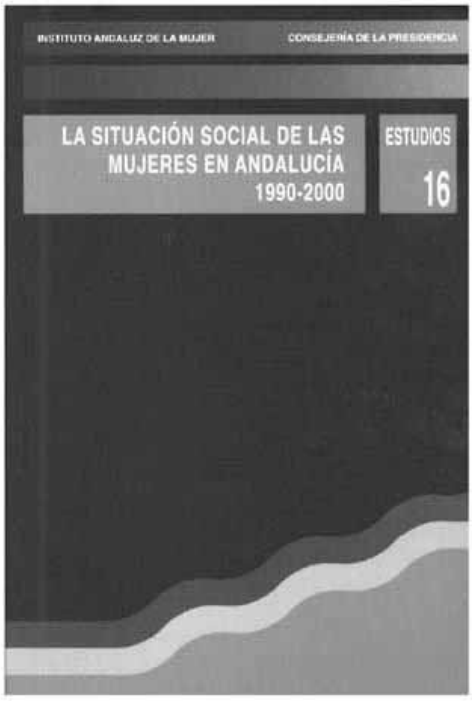
Denominación: Auxiliar de Hogar. Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente homologado por el Ministerio competente. Requisito específico: Poseer al menos un curso que demuestre la formación del/la aspirante/a en las labores de Auxiliar de Hogar. Plazas convocadas: ocho. Derechos de examen: 33,95 euros. Categoría del Tribunal 5.ª.

Puerto Serrano, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

PUBLICACIONES

Título: La Situación Social de las Mujeres en Andalucía 1990 - 2000

Coordinadores: Fernando Aguiar
Isabel García
Manuel Pérez Yruela



CONTENIDO:

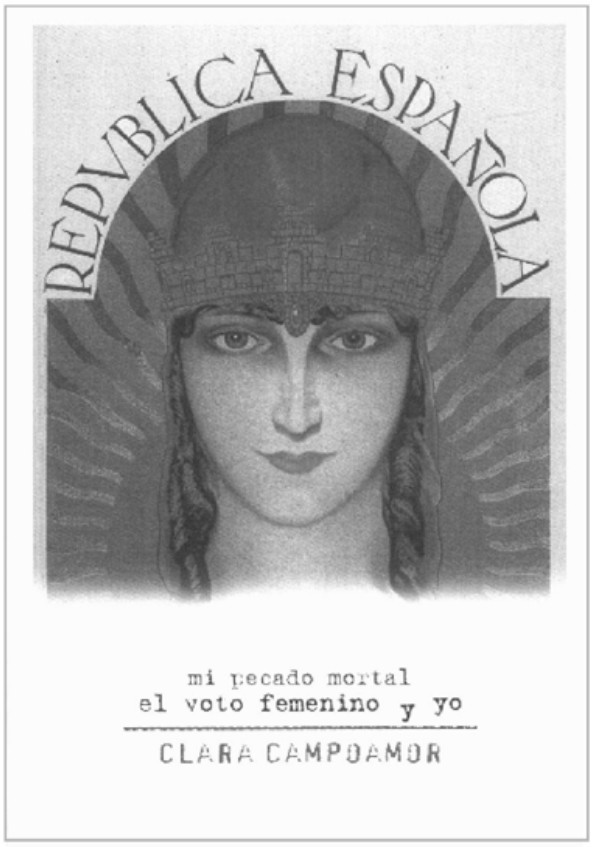
Estudio sobre la evolución de la situación de las mujeres andaluzas a lo largo de la última década del siglo XX en los ámbitos de la demografía, la familia, la educación, la salud, el empleo, el trabajo doméstico, la esfera pública y la violencia de género.

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.: 6,40 € (IVA incluido)

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)

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

_____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

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

Papel ecológico