

*ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Vigilante Municipal.*

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

*ANUNCIO de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Técnico de Cultura.*

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

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Policías Locales.*

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

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Berja, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

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

*ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de Policías Locales.*

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

*ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.*

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

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Personal Laboral.*

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

*ANUNCIO de 23 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, de bases para la selección de plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006.*

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

*ANUNCIO de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Illora, de bases para la selección de Técnico/a de Actividades Musicales.*

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

*ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Farmacéutico.*

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

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, de bases para la selección de Policía Local.*

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

*ANUNCIO de 19 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafraña, de bases para la selección de Bomberos-Conductores/as.*

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

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Ojén, de bases para la selección de Técnico Informático.*

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

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Inspector.*

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

*ANUNCIO de 15 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de Policía Local.*

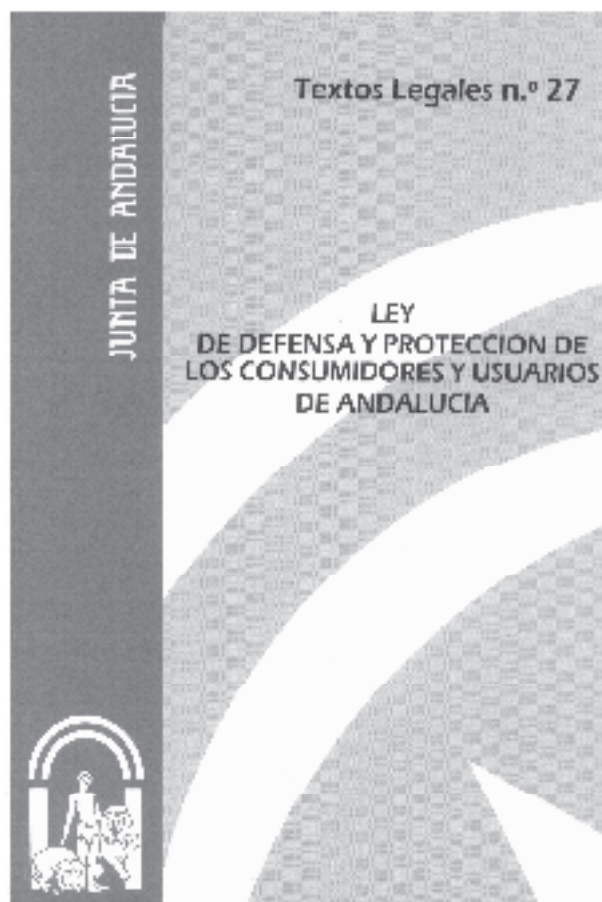
**Ver esta disposición en fascículo 2 de 2 de este mismo número**

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 27

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



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

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

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

P.V.P.: 3,43 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63



## SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Anuncio de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Conserje.	115
Anuncio de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá del Río, de bases para la selección de Personal Laboral.	117
Anuncio de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá del Río, de bases para la selección de Personal Laboral.	122
Anuncio de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de Bomberos-Conductores.	128
Anuncio de 21 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alfarnate, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.	132
Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Badolatosa, de bases para la selección de Administrativo.	134
Anuncio de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Vigilante Municipal.	138
Anuncio de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Técnico de Cultura.	142
Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Benaoján, de bases para la selección de Policías Locales.	144
Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Berja, de bases para la selección de Técnico de Administración General.	150
Anuncio de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de Policías Locales.	156

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 25 de abril de 2007

Año XXIX

Número 81 (2 de 2)

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



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

---

Anuncio de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.	166	Anuncio de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, de bases para la selección de Policía Local.	204
Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Personal Laboral.	170	Anuncio de 19 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de bases para la selección de Bomberos-Conductores/as.	210
Anuncio de 23 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, de bases para la selección de plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006.	176	Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Ojén, de bases para la selección de Técnico Informático.	215
Anuncio de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Iloga, de bases para la selección de Técnico/a de Actividades Musicales.	197	Anuncio de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Inspector.	217
Anuncio de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Farmacéutico.	200	Anuncio de 15 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de Policía Local.	221

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Conserje.*

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

#### HACE SABER

Que mediante Decreto de fecha 3 de enero de 2007, ha aprobado la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de las plazas de personal funcionario que, a continuación, se indican:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE, ESCALA DE SUBALTERNOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de conserje, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Subalternos de Administración General, Grupo E dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo al Catálogo de Puestos de Trabajo.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad Española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín

Oficial del Estado, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

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

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

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

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

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

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: El concejal delegado de Educación y Cultura, un concejal no adscrito, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un representante del personal del Ayuntamiento.

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

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan

deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

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

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

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

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

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

Séptima. Proceso selectivo.

Será el de Concurso-Oposición:

Primera fase: Concurso.

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

1. Méritos Profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de Conserje o como Grupo E: 0,015 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados, en cualquiera de las Administraciones Públicas Local, en plaza o puesto de Conserje o como Grupo E: 0,025 puntos.

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

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

2. Formación.

Formación académica:

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

Formación extraacadémica recibida:

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

- Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

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

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

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

Segunda fase: Oposición.

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

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un formulario de veinticinco preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 45 minutos, relacionado con las materias que figuran en el anexo a estas bases (Parte General y Parte Específica). Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 1,5 negativamente y las no contestadas, no puntuarán. La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 1 punto. La suma total será la calificación del ejercicio.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para superarlo, alcanzar una puntuación mínima de 13 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la Oposición, durante un plazo de noventa minutos.

Se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 13 puntos.

La máxima puntuación de esta fase de Oposición será de 50 puntos.

Octava. Relación de aprobados.

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

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

Novena. Presentación de documentos.

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

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los aspirantes seleccionados no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

#### Décima. Nombramiento.

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

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

#### Decimoprimer. Legislación aplicable.

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

#### Decimosegunda. Recursos.

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

### A N E X O

#### Programa

##### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura.
2. El municipio: concepto. Los órganos de gobierno municipales. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
4. Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración Local.

##### Grupo II. Específico

5. Servicios y dependencias municipales: ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
6. Funciones del trabajo de Conserje. La misión del puesto.
7. Mantenimiento y conservación de instalaciones municipales. Averías más frecuentes y su reparación. Elementos de seguridad.
8. La comunicación humana: el lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación.
9. La atención al público: la acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.
10. Normas y criterios de aplicación para la comunicación de oficios y notificación de resoluciones administrativas.

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

Albox, 22 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Francisco Granero Granados.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá del Río, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero de 2007 se aprobaron las bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan a continuación:

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria y sistema selectivo elegido.

1.1 El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan en los Anexos correspondientes.

1.2. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

#### Segunda. Legislación aplicable.

El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases y en lo no previsto en ellas será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, el Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Alcalá del Río y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación. Se justificará mediante fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- Tener la correspondiente titulación académica exigida en cada anexo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de no poseer la titulación académica exigida, podrá sustituirse por experiencia laboral de al menos cinco años en la categoría profesional exigida en los anexos, acorde con el Convenio Colectivo. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despedido por causa disciplinaria del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



3.2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquellos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Los aspirantes presentarán instancias que se facilitará en el Registro General, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán junto con el justificante de ingreso de los derechos de examen y fotocopia del DNI, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el caso de presentar dicha solicitud por correo deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y hora de imposición del envío en dicha Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Sr. Alcalde-Presidente, por fax al número 955650073, o telegrama la remisión de la solicitud, al objeto de evitar dilaciones indebidas en el Procedimiento.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El texto completo de las bases de la convocatoria se publicará previamente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el Anexo de las presentes bases.

4.4. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos competentes.

4.5. Se establecen unos derechos de examen según lo establecido en las correspondientes Tasas Municipales y reflejados en los correspondiente Anexos, que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingresos directos, en el número de cuenta: 2071.0801.69.0100686017 a nombre del Ayuntamiento, especificando el nombre de la Plaza a la que se opta y el nombre del aspirante. El ingreso se podrá satisfacer también mediante Giro Postal a nombre del Ayuntamiento; según se establece en el art. 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Junta Local de Gobierno se dictará resolución, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas así como la composición del Tribunal. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes, de acuerdo con lo establecido en el art. 20 del Reglamento de Ingreso del Personal, Real Decreto 364/95, dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se hagan públicas dichas listas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el señor Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Éstas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1 El Tribunal Calificador, de acuerdo con la normativa aplicable, tendrá la siguiente composición:

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

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

Vocales:

- Un funcionario de carrera público, según legislación vigente, designado por la Corporación.
- El Concejal de Personal.
- Un Técnico de la Corporación designado por el Alcalde-Presidente.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un representante de una de las dos centrales sindicales más representadas entre el Personal Laboral del Ayuntamiento.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concorra alguno de los motivos enunciados en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la citada norma.

6.5. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

7.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan, consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo de las plazas convocadas.

7.2. No se valorarán méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Octava. Desarrollo y valoración del concurso.

8.1. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos especificados en los anexos de las plazas convocadas y deberán ser alegados y justificados por los aspirantes.

8.2. La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

#### Novena. Relación de aprobados.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

9.2. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento, sin que en ningún caso pueda proponer para su nombramiento, un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de la relación de apro-

bados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base Tercera.

10.2. Una vez presentada la documentación, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento practicada en su día por el Tribunal. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Undécima. Norma final.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes (Alcalde), o directamente recurso Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si es el último en publicarse conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

##### Oficial de 1.º Fontanero

Denominación de la plaza: Oficial de 1.º Fontanero.  
Número de plazas: Una (1).  
Clasificación: Personal Laboral.  
Categoría: D.  
Grupo de pertenencia: D.  
Sistema de selección: Concurso.  
Titulación exigida: Graduado escolar.  
Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.
- Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.
- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### ANEXO II

##### Oficial de 1.º Electricista

Denominación de la plaza: Oficial de 1.º Electricista.  
Número de plazas: Una (1).  
Clasificación: Personal Laboral.  
Categoría: D.  
Grupo de pertenencia: D.  
Sistema de selección: Concurso.  
Titulación exigida: Graduado escolar.  
Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.
- Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### ANEXO III

Oficial de 1.º Herrero

Denominación de la plaza: Oficial de 1.º Herrero.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: D.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado escolar.

Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### ANEXO IV

Oficial de 1.º Jardinero

Denominación de la plaza: Oficial de 1.º Jardinero.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: D.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado escolar.

Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de

Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### ANEXO V

##### Oficial de 1.º Albañil

Denominación de la plaza: Oficial de 1.º Albañil.

Número de plazas: Dos (2).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: D.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado escolar.

Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

cido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### ANEXO VI

##### Oficial de 1.º Mantenimiento

Denominación de la plaza: Oficial de 1.º Mantenimiento.

Número de plazas: cinco (5).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: D.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado escolar.

Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO VI

## Peón

Denominación de la plaza: Peón.  
 Número de plazas: once (11).  
 Clasificación: Personal Laboral.  
 Categoría: E.  
 Grupo de pertenencia: E.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación exigida: Graduado escolar.  
 Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal solo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO VII

## Limpiadora

Denominación de la plaza: Limpiadora.  
 Número de plazas: seis (6).  
 Clasificación: Personal Laboral.  
 Categoría: E.

Grupo de pertenencia: E.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación exigida: Graduado escolar.  
 Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 20 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Alcalá del Río, 12 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan Carlos Velasco Quiles.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá del Río, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero de 2007 se aprobaron las bases para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se relacionan en los Anexos correspondientes.

1.2. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Legislación aplicable.

El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases y en lo no previsto en ellas será de aplicación lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, el Convenio Colectivo del personal Laboral del Ayuntamiento de Alcalá del Río y cualesquiera otras disposiciones que sean de aplicación.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

- Tener cumplidos los 18 años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación. Se justificará mediante fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de extranjería.

- Tener la correspondiente titulación académica exigida en cada anexo o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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

3.2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquéllos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Los aspirantes presentarán instancias que se facilitará en el Registro General, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentará junto con el justificante de ingreso de los derechos de examen y fotocopia del DNI, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el caso de presentar dicha solicitud por correo deberá acreditar con el resguardo

correspondiente la fecha y hora de imposición del envío en dicha Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Sr. Alcalde-Presidente, por fax al número 955650073, o telegrama la remisión de la solicitud, al objeto de evitar dilaciones indebidas en el Procedimiento.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El texto completo de las bases de la convocatoria se publicará previamente en el Boletín Oficial de la provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

4.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el Anexo de las presentes bases.

4.4. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos competentes.

4.5. Se establecen unos derechos de examen según lo establecido en las correspondientes Tasas Municipales y reflejados en los correspondientes Anexos, que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingresos directos, en el número de cuenta: 2071.0801.69.0100686017 a nombre del Ayuntamiento, especificando el nombre de la Plaza a la que se opta y el nombre del aspirante. El ingreso se podrá satisfacer también mediante Giro Postal a nombre del Ayuntamiento; según se establece en el art. 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Junta de Gobierno Local se dictará resolución, en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas así como la composición del Tribunal. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes, de acuerdo con lo establecido en el art. 20 del Reglamento de Ingreso del Personal, Real Decreto 364/95, dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del siguiente a aquél en que se hagan públicas dichas listas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el señor Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Estas se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con la normativa aplicable, tendrá la siguiente composición:

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

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

Vocales:

- Un funcionario de carrera público, según marque la legislación vigente, designado por la Corporación.

- El Concejal de Personal

- Un Técnico de la Corporación designado por el Alcalde-Presidente.

- Un representante del Comité de Empresa.

- Un representante, de una de las dos centrales sindicales más representadas, entre el Personal Laboral del Ayuntamiento.

6.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

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

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurra alguno de los motivos enunciados en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la citada norma.

6.5. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan, consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo de las plazas convocadas.

7.1. No se valorarán méritos adquiridos con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### Octava. Desarrollo y valoración del concurso.

8.1. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos especificados en los anexos de las plazas convocadas y deberán ser alegados y justificados por los aspirantes.

8.2. La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

#### Novena. Relación de aprobados.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

9.2. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento, sin que en ningún caso pueda proponer para su nombramiento, un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base Tercera.

10.2. Una vez presentada la documentación, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento practicada en su día por el Tribunal. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

#### Undécima. Norma final.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes (Alcalde), o directamente recurso Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, si es el último en publicarse conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

##### Técnico en Desarrollo Local

Denominación de la plaza: Técnico en Desarrollo Local.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Técnico Superior.

Grupo de pertenencia: A.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Tasas derecho a examen: 20,00 euros.

##### Baremo de méritos del Concurso:

##### Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos,.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos por experiencia profesional.

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

##### Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

##### Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la participación en cursos y seminarios, impartidos u homologados por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos.

- Cursos de 60 hasta 100 horas: 0,60 puntos.

- Cursos de 100 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 punto.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.
- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO II

### Asistente Social/Trabajador/a Social

Denominación de la plaza: Asistente Social.  
 Número de plazas: Una (1).  
 Clasificación: Personal Laboral.  
 Categoría: Técnico Medio.  
 Grupo de pertenencia: B.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social/Asistente Social.  
 Tasas derecho a examen: 20,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la participación en cursos y seminarios, impartidos u homologados por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 60 hasta 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 punto.

El Tribunal solo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.
- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO III

### Técnico/a de Juventud y Deportes

Denominación de la plaza: Técnico/a de Juventud y Deportes.  
 Número de plazas: Una (1).  
 Clasificación: Personal Laboral.  
 Categoría: Técnico Medio.  
 Grupo de pertenencia: B.  
 Sistema de selección: Concurso.  
 Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social.  
 Tasas derecho a examen: 20,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos por experiencia profesional.

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



## Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

## Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

- Por la participación en cursos y seminarios, impartidos u homologados por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 60 hasta 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 punto.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

## Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

## Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO IV

## Técnica/o de Información a la Mujer

Denominación de la plaza: Técnica/o de Información a la mujer.

Número de plazas: Una (1.)

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Técnico Medio.

Grupo de pertenencia: B.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Diplomatura en el Ámbito de lo Social.

Tasas derecho a examen: 20,00 euros.

## Baremo de méritos del Concurso:

## Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos por experiencia profesional.

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

## Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

## Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la participación en cursos y seminarios, impartidos u homologados por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 60 hasta 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 punto.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

## Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

## Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO V

## Personal de Apoyo Área Financiera

Denominación de la plaza: Personal de Apoyo Área Financiera.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: D.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado escolar.

Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la participación en cursos y seminarios, impartidos u homologados por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 60 hasta 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 punto.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

## ANEXO VI

Monitor/a de Programa

Denominación de la plaza: Monitor/a de Programa.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: D.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado escolar.

Tasas derecho a examen: 15,00 euros.

Baremo de méritos del Concurso:

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicio en el ámbito de la Administración Local, en puestos iguales o similares características a las plazas que se convocan: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en puesto de igual categoría y denominación al que se opta: 0,05 puntos.

Hasta un máximo de 25 puntos por experiencia profesional.

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

Antigüedad:

- Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,20 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos por antigüedad.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Por la participación en cursos y seminarios, impartidos u homologados por Organismos Oficiales, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 59 horas: 0,5 puntos.
- Cursos de 60 hasta 100 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 hasta 200 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 1 punto.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados y justificados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los Cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por el Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad:

Vida Laboral.

Documento acreditativo de la Administración expresando las funciones desempeñadas en la misma, o Certificado de Empresa y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Alcalá del Río, 12 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan Carlos Velasco Quiles,

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de Bomberos-Conductores.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta convocatoria el procedimiento selectivo extraordinario para el acceso a la condición de funcionario de carrera de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios, previsto en la disposición transitoria sexta de la Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía, de acuerdo con el Decreto 160/2006, de 29 de agosto. Se trata pues de facilitar la posible regularización, de 8 agentes de emergencia, que desde el año 2002, se encuentran contratados temporalmente, en virtud del Convenio de Cooperación suscrito con la Diputación Provincial de Jaén, en el caso de que accedan con carácter definitivo, tras superar el procedimiento selectivo.

La convocatoria será para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de 8 plazas de bomberos-conductores, pertenecientes al grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, clase extinción de incendios, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Alcalá la Real e incluida en la oferta de empleo de 2006.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88 de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local; el RDL 781/86 de 18 de abril; el RD 896/91 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante. Asimismo es de aplicación específica el Decreto 160/2006, de 29 de agosto 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. La Ley 2/2002 de 11 de noviembre de Gestión de Emergencias de Andalucía, disposición adicional sexta.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

1. Las personas aspirantes a participar en este procedimiento selectivo extraordinario regulado en este Decreto deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/93 de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/95), modificada por la ley 55/99 de 29 de diciembre. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, 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.

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 que pertenezca al Servicio de Extinción de Incendios, o en su defecto, haya mantenido una relación laboral de carácter temporal durante un periodo mínimo de un año en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento objeto de la convocatoria.

c) Estar en posesión del título académico correspondiente al grupo de titulación de Graduado Escolar, ESO o equivalente.

d) Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase C.

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

f) 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.

2. Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior habrán de ser cumplidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y habrán de mantenerse, hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

Tercera. Instancias.

Las instancias se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, solicitando tomar parte en el concurso-oposición en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Carta de pago acreditativa de haber ingresado 30 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 30670004701147701724 de la Caja Rural Provincial de Jaén, de la que es titular el Ayuntamiento.

3. Declaración jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

4. Fotocopia del Permiso de Conducir exigido.

5. Documentos justificativos de los méritos alegados en la fase de concurso, tales como contratos, fe de vida laboral, fotocopias autenticadas de los títulos y diplomas, etc.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

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

Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a la Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Cuarta. Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos.

Posteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Procedimiento selectivo. Régimen Jurídico.

1. La selección de personal se llevará a cabo a través del procedimiento de concurso-oposición. 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 según el orden establecido en el Anexo III.

Sexta. Tribunal seleccionador.

1. Al Tribunal de selección le corresponderá decidir las cuestiones planteadas durante el desarrollo del procedimiento selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos establecidos en el Anexo III.

2. Los Tribunales podrán contar con asesoría técnica, nombrada por la Presidencia del Tribunal, que actuará con voz pero sin voto.

3. La válida constitución del Tribunal exigirá las presencias de, al menos, las personas titulares que desempeñan la Presidencia, la Secretaría y dos Vocalías, o sus correspondientes suplentes en su caso.

El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

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

Secretario: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía de la Provincia de Jaén.

- Un/a funcionario/a del Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento designado por el Alcalde-Presidente.

- Un Vocal nombrado entre los delegados del personal funcionario.

A los miembros del Tribunal les será de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Desarrollo y calificación de las pruebas.

1. Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, consistente en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo contenido en el Anexo III, 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.

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

3. El ejercicio teórico consistirá en contestar 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 correspondiente al

grupo de titulación al que se aspira, conforme con lo establecido en el Anexo I. El tiempo concedido para la celebración de dicho ejercicio será 120 minutos. La puntuación final vendrá dada por la suma 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.

4. La prueba de aptitud física consistirá en la realización de los ejercicios previstos en el Anexo II, 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 presentarán un informe médico oficial en el que se acredite que no padece ninguna 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 segunda apartado e), por lo que quedará excluida del procedimiento selectivo.

La calificación final de la prueba de aptitud física será de apto o no apto, según hayan superado o no las marcas mínimas fijadas en dicho Anexo en, al menos, tres de las pruebas propuestas. La calificación de 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, condicionadas 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 sea superior al de aspirantes del párrafo anterior, el aplazamiento no afectará al desarrollo del procedimiento 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 superan las pruebas físicas.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «B» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007, BOE núm. 23, de 26 de enero de 2007.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar en su caso los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Octava. Relación de las personas aspirantes aprobadas.

1. 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.

2. 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.

3. Transcurrido el tiempo previsto en el apartado anterior, el Tribunal de selección hará pública la relación 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.

Novena. Adjudicación de plazas.

1. Las personas aspirantes seleccionadas habrán de aportar, con carácter previo a la resolución de adjudicación de plazas, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos enumerados en la base segunda en el plazo máximo de un mes.

Estarán exentos de aportar la documentación requerida en el párrafo anterior, aquellas personas 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.

2. 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 dicha documentación se derive que no reúne alguno de los requisitos de la base segunda, no podrá ser nombrado como funcionario, quedando anuladas las actuaciones relativas al mismo, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

3. Transcurrido el plazo de presentación de los documentos referidos en el apartado 1, el Alcalde-Presidente procederá a dictar resolución del nombramiento como funcionarios de carrera adjudicando las plazas ofertadas, debiendo tomar posesión de las mismas en el plazo de un mes.

Décima.

A los efectos previstos en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

Undécima.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### ANEXO I

Temario correspondiente al Grupo de Titulación D

El ejercicio teórico integrado en la fase de oposición en los procedimientos selectivos extraordinarios de acceso a las

categorías correspondientes al grupo de titulación D versará sobre las materias contenidas en el temario compuesto por veinte temas, comprendiendo los nueve que a continuación se relacionan, relativos a materias comunes y específicas, así como once libremente configurados por la entidad convocante, relativos a materias específicas, y atendiendo a las funciones a desempeñar por la categoría profesional a la que opta.

#### 1. Materias Comunes

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 del 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 hombre y mujeres.

#### 1. Materias Específicas

Tema 6. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía. Estructura básica. Derecho, 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, conceptos generales.

Tema 8. Los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de Andalucía.

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

Tema 10. Parque Comarcal de SEPEIS de Alcalá la Real. Convenio entre la Excm. Diputación Provincial de Jaén y el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

Tema 11. Características básicas de las poblaciones integrantes del parque comarcal SEPEIS de Alcalá la Real. Riesgos Potenciales.

Tema 12. Red de carreteras y comunicaciones entre las poblaciones integrantes del parque comarcal SEPEIS de Alcalá la Real.

Tema 13. Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real. Funcionamiento. Órganos de Gobierno. Organigrama de servicios. Dependencias e Instalaciones del Parque Comarcal SEPEIS de Alcalá la Real.

Tema 14. Características Sociales de Alcalá la Real. Aspectos físicos geográficos e históricos.

Tema 15. Características Sociales de Alcalá la Real. Aspectos Económico-Laborales e institucionales.

Tema 16. Características Sociales de Alcalá la Real. Aspectos socio-culturales, culturales y políticos.

Tema 17. Callejero de Alcalá la Real y Aldeas. Itinerarios más usuales del SEPEIS comarcal de Alcalá la Real.

Tema 18. Riesgos potenciales de Alcalá la Real establecidos en el Plan de Emergencia Municipal.

Tema 19. Servicio de Protección Civil de Alcalá la Real. Agrupación local de voluntarios de protección civil.

Tema 20. Parque Comarcal del SEPEIS de Alcalá la Real, materiales, vehículos y recursos disponibles.

#### ANEXO II

Contenido y desarrollo de los ejercicios correspondientes a la prueba de aptitud física.

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 del balón medicinal (5kg) 2 intentos	potencia tren superior, flexión de brazos. 2 intentos	Potencia tres, salto de longitud. 2 intentos	Velocidad. Carrera 50 metros	Resistencia. Carrera de 1.000 metros	Press de banca (horizontal) 1 repetición. 2 intentos
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 Mujeres Hombres	480 cntms 530 cntms	7 flexión 8 flexión	200 cent 205 cent	7,8 seg. 7,6 seg.	3 min. 55 seg. 3 min. 4 5 seg.	50 kilos 60 kilos
De 25 a 27 Mujeres Hombres	450 cntms 500 cntms	6 flexión 7 flexión	190 cent 195 cent	8,1 seg. 7,9 seg.	4 min. 00 seg. 3min. 50 seg.	45 kilos 55 kilos
De 28 a 30 Mujeres Hombres	450 cntms 500 cntms	5 flexión 6 flexión	180 cent 185 cent	8,4 seg. 8,2 seg.	4 min.05 seg. 3 min. 55 seg.	40kilos 50 kilos
De 31 a 33 Mujeres Hombres	400 cntms 480 cntms	4 flexión 5 flexión	170 cent 175 cent	8,7 seg. 8,5 seg.	4 min. 10 seg. 4 min. 00 seg.	35 kilos 45 kilos
De 34 a 36 Mujeres Hombres	385 cntms 470 cntms	3 flexión 4 flexión	160 cent 165 cent	9,0 seg. 8,8 seg.	4 min. 30 seg. 4 min. 20 seg.	30 kilos 40 kilos
De 37 a 39 Mujeres Hombres	385 cntms 470 cntms	2 flexión 3 flexión	150 cent 155 cent	9,3 seg. 9,1 seg.	4 min. 50 seg. 4 min. 40 seg.	25 kilos 35 kilos
De 40 a 42 Mujeres Hombres	325 cntms 460 cntms	2 flexión 3 flexión	140 cent. 154 cent.	9,6 seg. 9,4 seg.	5 min. 10 seg. 5 min. 00 seg.	20 kilos 30 kilos
De 43 a 45 Mujeres Hombre	325 cntms 460 cntms	2 flexión 2 flexión	130 cent 135 cent	9,9 seg. 9,7 seg.	5 min. 40 seg. 5 min. 30 seg.	20 kilos 30 kilos
Da 46 a 48 Mujeres Hombres	300 cntms 450 cntms	1 flexión 1 flexión	120 cent. 125 cent	10,2 seg. 10,0 seg.	5 min. 50 seg. 6min 00 seg.	20 kilos 30 kilos
De 49 a 51 Mujeres Hombres	250 cntms 440 cntms	1 flexión 1 flexión	110 cent 115 cent	11,2 seg. 11 seg.	6min. 10 seg. 6 min. 00seg.	20 kilos 30 kilos
Más de 52 Mujeres Hombres	225 cntms 430 cntms	1 flexión 1 flexión	100 cent 105 cent	12,2 seg. 12 seg.	6 min. 45 seg. 6 min 30 seg.	20 kilos 30 kilos

### ANEXO III

#### Baremo aplicable a la fase de concurso

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten las personas aspirantes.

En este sentido, se valorarán los méritos conforme a los siguientes apartados:

#### 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 de 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 punto.

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, en su caso, el BOE 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 valorarán 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 inmediatamente 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 Andaluz de Administración Pública, Escuela de Seguridad 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 siguientes 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 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 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 la categoría profesional equivalente a la que se opta: 2 puntos cada una.

Alcalá la Real, 22 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente.

*ANUNCIO de 21 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Alfarnate, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Don José Ortigosa Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga) hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de 21 de febrero de 2007 se ha aprobado la Convocatoria relativa a una plaza de Auxiliar-Administrativo de Administración General por el procedimiento de Concurso-Oposición, Promoción Interna, con arreglo a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**I. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2006, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 29.12.2006 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 21 de fecha 16.2.07, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 39 de fecha 14.2.07, cuyas características son:

Grupo: D; Clasificación: Administración General; Subescala: Auxiliar; Número de vacantes: 1; Denominación: Auxiliar de Administración General.

Las tareas o cometidos a desempeñar por el funcionario que ocupe la plaza serán las que, por la normativa que resulte de aplicación, se señalan como propias de la Subescala Auxiliar Administrativo de Administración General.

**II. Sistema de selectivo.**

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición, promoción interna.

**III. Condiciones de los aspirantes.**

Para formar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alfarnate y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años como Subalterno de Administración General en el Ayuntamiento de Alfarnate.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

**IV. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes, conforme al modelo oficial del Anexo II, para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

**V. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

**VI. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Secretario. El Secretario-Interventor de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un Funcionario del Ayuntamiento de igual o superior categoría.
- Un Concejal por cada uno de los grupos integrantes del Ayuntamiento.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**VII. Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El presente proceso selectivo constará de dos fases: Fase de Concurso y Fase de Oposición.

Fase concurso:

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alfarnate en plaza de subalterno de Administración General, 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 10,00 puntos.

b) Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o seminarios, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de 0,0025 por hora. En aquellos cursos que no se especifique la hora se valorarán a razón de 0,05 por curso.

La puntuación máxima por este apartado no podrá ser superior a 2,50 puntos.

Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza. Se valorará por cada título superior a la exigida a razón de 0,50 puntos por cada título.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

Fase oposición:

Prueba práctica. Constará de una prueba práctica eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes en relación con las materias recogidas en el Anexo I de estas bases. Versará sobre conocimiento y manejo de los módulos de las Aplicaciones Informáticas relacionadas con las materias del Anexo.

La resolución de los supuestos se efectuará por los aspirantes de manera individualizada en tiempo máximo de treinta minutos.

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del RD 367/1995, 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, se exige en esta fase de la realización de pruebas sobre las materias cuyo conocimiento ha sido acreditado suficientemente en las de ingreso en la Escala de Administración General, subescala Subalterna.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se determinará en un sorteo público que celebrará el Tribunal.

VIII. Calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de

un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se les notifique el nombramiento (artículo 36 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, de la Ley Articulada de Funcionarios civiles del Estado).

X. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación 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 funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

XII. Recursos.

La presente convocatoria, estas Bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Su reforma. Nociones generales.

Tema 6. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El principio de legalidad.

Tema 7. Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 8. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Órganos del Municipio y sus competencias. Órganos de la Provincia y sus competencias.

Tema 9. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y acuerdos.

Tema 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 11. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Las obligaciones Fiscales de las Entidades Locales. IRPF, IVA, Declaración de Operaciones con terceros.



Tema 14. El Padrón Municipal. Concepto. Mantenimiento, revisión y custodia. Gestión del Padrón. El Censo Electoral: concepto. Relación con el Padrón de Habitantes.

Tema 15. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 16. La atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 17. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 18. El Registro de documentos. El Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.

Tema 19. Windows. El entorno de trabajo: escritorio, iconos y barra de tareas. Ventanas. Interfaz de usuario. El explorador de Windows. La ayuda.

Tema 20. El procesador de textos. Microsoft Office 2003. Word y Outlook. Conceptos y operaciones. Ediciones de texto. Edición.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira: .....
2. Convocatoria BOE fecha: .....
3. Datos personales:

Apellidos y nombre: .....

Fecha de nacimiento: .....

Lugar: .....

DNI: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Municipio: .....

Provincia: .....

Código postal: .....

Teléfono: .....

4. Titulación académica:
5. Documentación que aporta:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Alfarnate a ..... de ..... de 2007.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga)

Alfarnate, 21 de febrero de 2007.- El Alcalde, José Ortigosa Ruiz.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Badolatosa, de bases para la selección de Administrativos.*

Esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 107/2007 de fecha 26 de febrero de 2007, ha adoptado el siguiente acuerdo:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BADOLATOSA

Aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2006, la oferta de empleo público 2006, publicada en el BOE núm. 306 de 23 de diciembre de 2006 y de acuerdo con el RD 896/91 de 7 de junio, esta Alcaldía, por la presente, acuerda:

Primero. Convocar pruebas selectivas para la provisión, mediante sistema de oposición libre de la plaza de administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria y que en anexo se detallan.

Tercero. Publicar la convocatoria y las bases de las pruebas selectivas en el BOJA y en el BOP.

Cuarto. Publicar la convocatoria en el BOE haciendo constar la fecha y el número de Boletín en que se han publicado las bases y la convocatoria.

A N E X O

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (TURNO LIBRE), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO. LA PLAZA OBJETO DE ESTA CONVOCATORIA SE INTEGRA EN UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO EN PRECARIO, CON PRESTACIÓN DE SERVICIOS DURANTE PERÍODOS DE HASTA CINCO AÑOS, EN EL AYUNTAMIENTO DE BADOLATOSA

Dada la estructura organizativa permanente del Excelentísimo Ayuntamiento de Badolatosa, resulta necesario contar con la figura de un administrativo cuyas funciones quedarán vinculadas, según las necesidades de cada momento, a las áreas principales de Gestión Administrativa. Sus funciones serán, según las necesidades que se planteen en cada momento, fundamentalmente Contabilidad y Gestión Catastral. La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de oposición libre de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Badolatosa, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y que se relaciona en las presentes Bases:

- Núm. plazas vacantes: 1.
- Núm. de plazas convocadas: 1.
- Turno libre: 1.
- Clasificación:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativo.
- Grupo: C (art.25 Ley 30/84).
- Servicio: Contabilidad y Catastro.

Funciones: Contabilidad, control de facturas, gestión de pagos, gestión catastral, punto de información catastral, portal

provincial (opaef) y todas aquéllas que en su caso se recogieran en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Local.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.  
Requisitos Específicos:

Titulación: Técnico Especialista Administrativo.

Requisitos generales:

Para ser admitido y en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

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

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

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

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de las mismas, en sobre abierto; para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de un extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo. No obstante lo anterior, deberá adjuntarse inexcusablemente a la citada instancia la fotocopia compulsada del título académico que habilite al candidato para participar en el proceso selectivo.

e) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 35,00 euros.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente cuyo número se relaciona en el modelo oficial y normalizado de instancia, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Badolatosa». El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

f) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

#### Cuarta. Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Badolatosa o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Junta de Gobierno Local del ente local convocante), dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente de la Corporación Municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

Suplente: Un miembro de la Corporación, que será previamente nombrado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación Local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un miembro de la Corporación Municipal, nombrado por el Presidente (su suplente serán también miembro de la misma).

- Un representante de la Sección Sindical del Ayuntamiento (que nombrará igualmente al suplente).
- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que designará igualmente a su suplente.

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la colaboración a sus tareas, presencial o no, de asesores especialistas o instituciones públicas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias a fin asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado, la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias, recursos o peticiones que se formulen.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1A y 1B (fase única de oposición hasta un máximo de 20 puntos) de la misma base sexta.

Sexta 1. Fase de Oposición:

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios que se especifican y en relación a los programas de los Anexos I y II de estas bases. Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

Ejercicios:

1.A) Ejercicio primero, teórico-práctico: consistirá en un examen (a elegir entre los tres propuestos al candidato) que versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria. Podrá encargarse la redacción de las propuestas de examen a técnicos en administración local y a servicios de otras entidades locales. La calificación del ejercicio irá de 0 a 10 puntos, y en su enunciado podrán plantearse preguntas con respuestas alternativas. La calificación definitiva de este ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas.

1.B) Ejercicio segundo, práctico: Consistirá en un examen práctico, con propuesta de Resolución (a elegir entre los tres propuestos al candidato) y versará sobre las materias contempladas en el programa de la convocatoria. Podrá encargarse la redacción de las propuestas de examen a técnicos y a servicios de otras entidades locales. La calificación del ejercicio irá de 0 a 10 puntos, y en su enunciado podrán plantearse preguntas con respuestas alternativas. La calificación definitiva de este

ejercicio será la resultante de aplicar la media aritmética de calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. La duración de la prueba será como máximo de dos horas y media. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio será automáticamente eliminado. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Séptima. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la prueba, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo del ejercicio a realizar, en el lugar, fecha y hora que se señale, quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Octava. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder al de plazas convocadas. El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. (Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido mejor calificación no llegaron a tomar posesión de la plaza, pasando entonces a nombrarse al siguiente). En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria. Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer, con causa en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de alzada del art. 114 y ss. frente al Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes desde la resolución expresa o recurso extraordinario de revisión previsto en el art. 118 de la misma (si correspondiese) cuando concurren los motivos previstos, así como cualquier otro recurso o acción con causa en la normativa vigente.

Novena. Nombramiento definitivo.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá al nombramiento, en calidad de funcionario, del aspirante propuesto por el Tribunal en el plazo máximo de un mes. Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, el candidato propuesto no presentara su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedará anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaba tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo el nombramiento de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente al nombramiento anulado. Estos nombramientos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes nombrados

deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos. En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios.

El nombramiento como funcionario de carrera será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Décima. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

#### Decimoprimer. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios. La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC. Esto es, mediante la interposición del recurso de alzada previsto en sus artículos 114 y 115, recurso potestativo de reposición propio de sus artículos 116 y 117, en su caso el recurso extraordinario de revisión propio del artículo 118, de la misma Ley; o, de proceder, el recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales o Juzgados de este orden jurisdiccional.

#### Anexo I

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructuras y principios generales. El Tribunal constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución: las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

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 a los Reglamentos.

Tema 9. El interesado en el procedimiento administrativo. Capacidad y representación. Derechos de los administrados. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. 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. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 15. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. 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.

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.

Tema 21. La Provincia. Organización provincial.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Las Áreas Metropolitanas.

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. 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. 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 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.

#### Anexo II

Tema 1. El SICAL.

Tema 2. El IVA modelos 300 y 390.

Tema 3. El Catastro. Altas, alteraciones, recursos etc.

Tema 4. Los Puntos de Información Catastrales. Oficina Virtual del Catastro.

Tema 5. Los sistemas de información Geográficos. Sigpac.

Tema 6. El portal provincial.

Tema 7. La banca electrónica (vía útil, rural vía).

Tema 8. El correo electrónico. Groupwise.

Tema 9. El convenio colectivo del personal laboral.

Tema 10. El padrón. El e-padron.

Badolatosa, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde, Luis Romero Sánchez.

#### *ANUNCIO de 17 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Vigilante Municipal.*

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

#### **BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE VIGILANTE MUNICIPAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

##### **NORMAS GENERALES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Vigilante Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2007.

1.2. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase Cometidos Especiales, Categoría Vigilante; grupo según el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto: E.

1.3. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 255/06, de 3 de marzo por el que se modifica el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición por turno libre.

#### **A S P I R A N T E S**

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos 18 años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

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

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y presentada en Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 30 euros. También podrán presentarla en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

5.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia debidamente compulsada. Los méritos se valorarán con

referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitara el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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

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

#### ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Lista de admitidos y excluidos.

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

6.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

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

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

6.5. Solo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

#### TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima. Nomenclatura.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el Real Decreto 255/06 de 3 de marzo.

Octava Composición.

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

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

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

Vocales:

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

- Un miembro de la Corporación, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario de la Corporación, designado por la Alcaldía.

- Un funcionario, representante de la Junta de personal designado por el Sr. Alcalde a propuesta de aquélla.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer igual o superior nivel de titulación a la exigida a los aspirantes.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

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

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

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

Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en la categoría tercera, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del RD 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

#### EJERCICIOS

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

9.1. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

9.2. Con una semana de antelación, como mínimo, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

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

9.4. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En

dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

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

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

9.7. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «S». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente.

#### PROCESO SELECTIVO Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Décima. El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

Primera fase: Concurso.

10.1. Se procederá a baremar los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, para lo cual se tomarán en consideración los méritos y puntuación que seguidamente se especifican:

I. Experiencia Profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puesto o plaza igual a la que se opta: 0.15 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0.07 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o privada en puesto o plaza igual a la que se opta: 0.03 puntos.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 7.5 puntos.

II. Formación:

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

- Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

No serán valorados los cursos de menos de 20 horas de duración y los que no justifiquen su duración o en los que solamente se haya obtenido «asistencia». Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima de este apartado será de 2,5 puntos.

10.2. La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

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

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

Segunda fase: Oposición.

10.5. Los ejercicios que integran las diferentes pruebas selectivas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio en los términos que a continuación se expresan en cada uno de los apartados, mediando entre las fechas de celebración de cada una de las pruebas un mínimo de 72 horas.

1.ª Pruebas de atletismo:

Estas pruebas tienen como finalidad comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de agilidad, flexibilidad y velocidad del opositor: Antes de la celebración de las mismas el opositor deberá presentar Certificado Médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Consistirá en la ejecución de las pruebas de atletismo que a continuación se especifican, siendo necesario para ser considerado apto, la superación de cada una de las pruebas siguientes:

- Salto de altura: 1,00 metro de hombres y 0,80 metros de mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Tres intentos.

- Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se abrirá con un solo pie, debiendo alcanzarse los 3 metros en los hombres y 2,80 metros en las mujeres. Tres intentos.

- Carrera de velocidad sobre 60 metros. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado. Marcas mínimas: 10,50 para hombres y 11,50 para mujeres.

2.ª Conocimientos:

Primer ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo de estas bases generales, con respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Se requerirá obtener un mínimo de 12 aciertos para aprobar, lo que equivale a una puntuación de 5, incrementándose la misma en 0,625 puntos por cada acierto que exceda del mínimo exigido.

Segundo ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos problemas matemáticos, en el plazo máximo de 30 minutos. La resolución de cada problema se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo una puntuación de 5 en total.

Tercer ejercicio. Eliminatorio.

Resolución de un caso práctico cuyo contenido tendrá relación con las funciones propias de la plaza, debiendo realizarse en el tiempo que, a tal efecto, determine el Tribunal. Este

ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo una puntuación en 5.

### 3.ª Entrevista personal:

Los aspirantes que, después de realizar los ejercicios anteriores de la fase de oposición, el Tribunal considere que, en función de la puntuación obtenida, reúnen las condiciones mínimas para desarrollar las tareas propias de la plaza a proveer, serán convocados a una entrevista personal.

Esta entrevista, que tendrá una duración de 15 minutos como máximo, versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante.

La entrevista será puntuada por el Tribunal con un máximo de 5 puntos.

10.6. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en las subfases 2.ª y 3.ª

### 10.7. Calificación final.

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

## PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

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

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

## PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre del aspirante aprobado, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

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

### Duodécima.

12.1. El aspirante propuesto aportará en el Departamento de Personal de esta Entidad Local, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la

Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

12.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los descartados y según el orden de calificación, de aquel aspirante que habiendo superado todas las pruebas esté fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

12.3. El aspirante propuesto que tuviera la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

## NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Decimotercera. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, nombrar funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

## IMPUGNACIÓN

Decimocuarta. Impugnación de las bases.

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

## ANEXO

Plaza: Vigilante.  
 Núm. de plazas convocadas: 1.  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Clase: Cometidos Especiales.  
 Categoría: Vigilante.  
 Grupo: E.  
 Nivel de titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.  
 Oferta de Empleo Público: 2007.  
 Categoría Tribunal: Tercera.  
 Sistema de Selección: Concurso-Oposición.  
 Forma de Provisión: Libre.  
 Derechos de examen: 30 euros.  
 Fase de concurso: Conforme a las bases generales.  
 Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

## Temario General

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

Tema 2: El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización Territorial.



## Temario Específico

Tema 1. El municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 2. Organización y funcionamiento de la Administración local. El Alcalde, los tenientes de alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales: clases de personal, grupos en que se integran, formas de selección.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5. Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 6. El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 7. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio de Los Barrios.

Tema 8. Edificios públicos municipales: Zonas ajardinadas y parques públicos del Municipio de Benaocaz.

Benaocaz, 17 de enero de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Rafael Reyes Pérez.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Benaocaz, de bases para la selección de Técnico de Cultura.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, habida cuenta de la naturaleza de la plaza y la función específica a desempeñar, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2007, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico, Clase Técnico Medio.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de los tres primeros cursos de la Licenciatura de Filosofía y Letras, en la rama de Historia.
- d) No padecer de enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones que tiene atribuida la plaza.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e 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. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la contratación.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere a la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos, al menos, hasta el día del nombramiento como personal laboral de la administración local.

Tercera. Instancias y documentación.

3.1. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el BOP de Cádiz, en el BOJA y extracto en el BOE.

3.2. Forma y plazo de presentación: En el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publi-

cación en el BOE de la presente convocatoria, en extracto, quienes deseen tomar parte en estas pruebas cursarán sus solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Benaocaz, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. La solicitud deberá incluir el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Benaocaz o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Documentación que debe presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y currículum vitae en el que se aleguen los méritos aportados que deberán estar refrendados con original o copia compulsada de los correspondientes documentos acreditativos, teniendo estar referidos a la fecha en la que expire el plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente. A tal efecto deberá acompañar a la solicitud original del recibo carta de pago de los derechos de examen, o en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica, o en su defecto fotocopia compulsada.

Están exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% acreditada mediante certificación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o de la Comunidad Autónoma correspondiente debiendo acompañarse a la solicitud.

3.5. Los derechos de examen serán de 30 euros y deberán abonarse en la forma expuesta en la base 3.4.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía 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, así como las subsiguientes se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base 3.2 de esta Convocatoria.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y Concurso: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidentencia 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 realización de la fase de oposición y la baremación de los méritos de los aspirantes. A la Resolución se dará publicidad mediante inserción 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 miembro en quien delegue.

Vocales:

- Dos Técnicos de la Fundación Provincial de Cultura de la Excma. Diputación Provincial de Cádiz.
- Un Concejel de la Corporación.
- Un funcionario de la Corporación.

- Secretario de la Corporación o persona en quien se delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

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

5.2. Abstención y recusación: los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LAP, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las recogidas 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 viajes que correspondan en cada caso.

5.4. Actuaciones del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer a la Autoridad Convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por los aspirantes a los efectos oportunos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexto. Inicio de la convocatoria y celebración de las pruebas.

El día y la hora señalados según lo dispuesto en la base 4 se constituirá el Tribunal, salvo casos de fuerza mayor, procediéndose a llevar a cabo las fases de oposición y baremación de méritos.

Séptimo. Desarrollo del proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

1.º Fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio:

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un tema a desarrollar durante el plazo máximo de una hora entre los determinados en el Anexo I de las presentes Bases, elegido por el Tribunal.

La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, obteniéndose por la media aritmética de las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal.

2.º Fase de concurso (valoración de méritos). El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos, seminarios, Congresos: Se valorará hasta un máximo de cuatro puntos la asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización o experto relacionados con la plaza que se convoca, con arreglo al siguiente baremo:

Duración de hasta 40 horas: 0,15 puntos.

Duración de 41 a 99 horas: 0,30 puntos.

Duración de más de 100 horas: 0,50.

Méritos académicos: Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

Puntuación máxima de 1 punto.

- Experiencia profesional:

a) Por cada año de servicio desempeñando funciones correspondiente a Técnico de Cultura en la Administración local en Ayuntamiento menores de 5.000 habitantes: 0,45 punto. (Se entenderá por año, la anualidad completa trabajada).

b) Por cada año trabajado desempeñando funciones de Técnico de Cultura en otra Administración: 0,20 puntos.

La valoración máxima en este apartado (experiencia profesional) es de cinco puntos.

7.1.1. Acreditación de méritos: La acreditación de méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la correspondiente documentación:

- Cursos, seminarios, jornadas y congresos: Se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del correspondiente diploma o de la certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el órgano convocante.

- Méritos académicos: Se acreditarán presentando fotocopias compulsadas de los títulos.

- Experiencia profesional: será acreditada mediante original o copia compulsada de certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, o nombramiento, o contrato de trabajo o informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, o cualquier otro medio de prueba expedida por Administración competente en donde conste fehacientemente el desempeño de tales funciones.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

7.2.1. El lugar, día, y hora de celebración de la oposición se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de valoración de méritos, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor acreditada y libremente apreciados por el Tribunal.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación.

7.2.2. A continuación se procederá por el Tribunal a la valoración de méritos de los aspirantes (fase de concurso) a la vista de la documentación presentada. Finalizada la baremación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de alumnos por orden de puntuación.

7.2.3. Resultando aprobado sólo el que resulte con el mayor número de puntos, resultante de la media aritmética de las fases de oposición y concurso, sobre el que se elevará a Alcaldía propuesta de nombramiento como personal laboral.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Excmo. Ayuntamiento de Benaocaz dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria. Si el aspirante propuesto 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 nombrado laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado personal laboral en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998 reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Undécima. Nota final. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/1985 Básica de régimen Local tras su reforma por la Ley 57/2003, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de la Administración Local.

## ANEXO I

### Temario de la Fase de Oposición

Tema 1. Convenios provinciales de Cooperación Cultural.

Tema 2. La Gestión Cultural municipal: Planificación, diseño, producción y difusión de proyectos culturales.

Tema 3. Agentes dinamizadores de la cultura en el municipio.

Tema 4. Técnicas para la gestión de actividades culturales, teorías y metodologías.

Tema 5. La formación de gestores culturales municipales.

Tema 6. Los equipamientos culturales. La gestión de los espacios de la cultura.

Tema 7. Proyectos y actividades culturales. La evaluación.

Tema 8. Conceptos de cultura, política cultural, gestión cultural.

Tema 9. Captación de recursos en el ámbito de la cultura. Mecenazgo y patrocinio.

Tema 10. De la multiculturalidad a la Interculturalidad.

Benaocaz, 19 de enero de 2007.- El Alcalde, José Rafael Reyes Pérez.

*Anuncio de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Benaoján, de bases para la selección de Policías Locales.*

Por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 26 de enero de 2007, se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de Policía Local, encuadradas en la Escala Administrativa Especial, subescala servicios especiales, Clase Policía Local, categoría Policía, Grupo C, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

### BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE BENAJOJÁN (MÁLAGA)

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultante del acuerdo de creación de plaza mencionado en el párrafo anterior.

#### 2. Legislación aplicable.

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

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

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

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

#### 4. Solicitudes.

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

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas por correo deberán presentarse en sobre abierto y estamparse en la misma por el servicio de correo la fecha de presentación.

4.3. Derechos de examen: No se contemplan derechos de examen.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.

3. Dos representantes a designar por la Alcaldía, de entre los miembros de la Corporación y de la plantilla de funcionarios.

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en

los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, con excepción de la prueba de natación 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 ha superado el proceso selectivo aquel aspirante cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

##### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

##### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimien-

tos 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, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

##### 8.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

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

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

##### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) 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.

b) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

11.5. 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, fi-

jando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

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

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

#### 13. Recursos.

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

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo 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».

### OBLIGATORIAS

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

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

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del pe-

rímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

### 4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. 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 posquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

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

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

### 6. Aparato cardiovascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

### 8. Aparato locomotor.

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

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

### 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO III

### Temario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una deten-

ción. 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.

Benaolán, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Berja, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

La Concejala Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 23 de febrero de 2007, en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía, por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA TÉCNICA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. GRUPO A. DENOMINACIÓN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A. Denominación: Técnico de Administración General, mediante el sistema de concurso oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.<sup>a</sup>

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos derivados de las pruebas integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Económicas, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Actuarias y financieras o en condiciones de obtenerlos a la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. Dicha Resolución, que se publicará en el BOP, indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, así como los miembros del Tribunal.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que sí, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Excmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional.

3.8. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa,

podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir de la publicación mencionada, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de veintinueve euros y cuatro céntimos (29,04 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

#### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

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

##### A) Fase primera: Valoración de méritos.

##### 1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta como funcionario: 0,050 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en puesto de Habilitación de carácter nacional, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,050 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta no funcionario: 0,010 puntos.

##### 2. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos.

- Por cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.

- Por cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.

- Por cursos de más de 100 horas de duración: 0,50 puntos.

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

#### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1. Experiencia profesional

A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justifi-

ficará presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

B) Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas

#### 3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

##### Aplicación del concurso.

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

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 9 puntos.
- Cursos y Seminarios, etc.: 1 punto.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en responder por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, a cuarenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal y relacionadas con las materias del Anexo de esta resolución. Cada cuatro respuestas erróneas restará una de las respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución a elegir de entre dos supuestos prácticos elaborados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, sobre las materias del Anexo de esta resolución. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de ideas y calidad en la expresión. El ejercicio se leerá por los opositores, en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

#### 6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Entre la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir del 1.º de la letra que resulte del sorteo público realizado inmediatamente antes de la realización del primer ejercicio.

#### 7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a la plaza convocada. La fecha de constitución del Tribunal se publicará junto con la relación de admitidos y excluidos.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría primera, conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz y voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas 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 Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como Vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3, la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al aspirante que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

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

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

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

6. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes 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 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionario al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

#### 9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

#### 10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## A N E X O

1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución Española. Proceso constituyente. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

2. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección, y disolución. Atribuciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

3. El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. Las funciones del Presidente del Gobierno. El Gobierno: composición y funciones.

4. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Administración periférica. Los órganos consultivos. Especial consideración del Consejo de Estado.

5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

6. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso. El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía. La organización político-institucional de las Comunidades Autónomas.

7. Las competencias de las Comunidades autónomas. El modelo constitucional de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Competencias exclusivas, compartidas y concurrentes. La delegación y la transferencia de competencias estatales.

8. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Cooperación, colaboración y coordinación. Los conflictos de competencias.

9. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno

10. El Reglamento. Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación.

11. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. Las rectificaciones materiales o de hecho.

15. Disposiciones generales de los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento. Clases: subsanación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos, términos y plazo: cómputo, ampliación y tramitación

de urgencia. Ordenación. Instrucción. Intervención de los interesados, pruebas e informes.

16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

17. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

19. Clases de recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

21. Régimen jurídico de los contratos de las administraciones públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación, el contratista, capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

22. Selección del contratista: Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

23. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

24. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

25. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. Otros contratos administrativos típicos.

26. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Los sujetos: expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

27. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

28. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

29. Régimen local español. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía. Garantía institucional de la Autonomía local. Clases de entidades locales.

30. La provincia en el régimen local. Antecedentes. Concepto. Elementos. Competencias provinciales.

31. Organización provincial. Regímenes provinciales especiales.

32. El municipio en el régimen local. Competencias municipales: competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

33. Elementos del municipio. Legislación estatal y legislación autonómica. El término municipal. La población. El empadronamiento.

34. Organización municipal. El régimen de concejo abierto.

35. Otras entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio y Entidades Locales Autónomas. Comarcas. Mancomunidades de municipios. Áreas metropolitanas.

36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

37. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

38. Las relaciones interadministrativas. El control de legalidad de la actuación de las Corporaciones Locales. La sustitución y la disolución de las corporaciones locales.

39. El personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. El personal laboral.

40. Selección del personal al servicio de las entidades locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

41. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.

42. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios locales.

43. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales.

44. Los bienes de dominio público de las entidades locales: régimen jurídico. Los bienes comunales.

45. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

46. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

47. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

48. Las formas de gestión indirecta de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión.

49. Las empresas públicas locales. Los consorcios.

50. El marco constitucional del urbanismo. La sentencia 61/97 del Tribunal Constitucional. Legislación Autonómica Andaluza.

51. La Ley 6/98, de 13 de abril.

52. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Principios generales. Clasificación. Régimen del suelo no urbanizable. Criterios de valoración de esta clase de suelo.

53. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Instrumentos del planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Municipios sin ordenación.

54. Elaboración y aplicación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

55. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación. El proyecto de urbanización.

56. Supuestos indemnizatorios. Peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

57. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

58. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

59. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Financiero.

60. Principios constitucionales del Derecho Financiero: Principios relativos a ingresos y gastos públicos

61. El Presupuesto General de las Entidades Locales. La estructura presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

62. Las prórrogas presupuestarias. Modificaciones de crédito.

63. La ejecución del Presupuesto. Los pagos a justificar y anticipos de caja fija. Los gastos plurianuales.

64. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

65. La liquidación del Presupuesto. Los remanentes de crédito. El resultado Presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería.

66. La Cuenta General de las Entidades Locales: Contenido, justificación y tramitación.

67. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería.

68. El control interno de la actividad económica financiera de las Entidades Locales. La función interventora. Especial referencia a los reparos.

69. El control externo de la actividad económica de las Entidades Locales. El Tribunal de Cuentas y órganos de control de las Comunidades Autónomas.

70. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos. Base imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y deuda tributaria.

71. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

72. La extinción de la deuda tributaria. El pago. Otras formas de extinción.

73. El procedimiento de recaudación. Periodo voluntario y vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Las garantías tributarias.

74. La infracciones tributarias. Conceptos y clases. Las sanciones tributarias. Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador.

75. La revisión administrativa de los actos de gestión tributaria. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico administrativas. Especialidades de las Administraciones.

76. Los Tributos Locales. Las Ordenanzas fiscales. Establecimiento de recursos no tributarios.

77. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

78. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

79. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

80. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales. Las cuotas de urbanización.

81. La participación de los municipios en los tributos del Estado y Comunidades Autónomas. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Ingresos de derecho privado.

82. El Crédito Local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Las operaciones a largo plazo. Límites y requisitos para la concertación de operaciones a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.

83. Los derechos reales. Constitución y adquisición de los derechos reales. El derecho real de propiedad. La posesión.

84. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

85. La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y las garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

86. El contrato: Concepto. Elementos y requisitos. Vicios de los contratos. Convalidación y rescisión.

87. Clases de contratos. En especial los contratos traslativos del dominio y los contratos de uso y disfrute.

88. La legislación laboral. El contrato de trabajo: Concepto, clases y modalidades. Derechos de los trabajadores y empresarios.

89. Modificación y suspensión de la relación laboral. La extinción y sus causas. El despido.

90. Los convenios colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio. La adopción de medidas de conflicto colectivo. La representación de los trabajadores en la empresa.

Berja, 26 de febrero de 2007.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera

*ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de Policías Locales.*

#### BASES DE SELECCIÓN DE POLICÍAS LOCALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ-OEP-2007

Aprobados por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 16 de febrero de 2007 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2007:

Plazas	Número
Policia Local (turno libre)	20
Policia Local (movilidad sin ascenso)	5

Cádiz, 16 de febrero de 2007.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romani Cantera.

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de veinticinco plazas de Policías Locales, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, mediante los sistemas de selección que se indican, encuadradas en el Grupo C de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2007 y dotadas con los haberes pertenecientes a dicho grupo; distribuidas en la siguiente forma:

A) Veinte plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través de procedimiento de selección de oposición, de acuerdo con el art. 40 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

B) Cinco plazas reservadas para movilidad sin ascenso prevista en el art. 45 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, citada en el punto anterior, a la que podrán acceder los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía que reúnan los requisitos establecidos para este sistema de acceso en la Base 3.2.

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.

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 de Andalucía. 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 de 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/ 84 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 896/91 de 7 de

junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; las presentes bases reguladoras, y supletoriamente el 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.

3. Requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

3.1. Aspirantes que accedan por el turno libre: Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por turno libre, los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 m los hombres y 1,65 m las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de algún 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 académico de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de las Administraciones Públicas 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.

Con independencia del turno por el que se acceda, estos requisitos deberán reunirse antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y acreditarse documentalmente antes de realizar el Curso de ingreso, en su caso, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico; y ello sin perjuicio de la obligatoriedad de presentar la documentación exigida en la base tercera en el momento de presentar las solicitudes.

3.2. Aspirantes que accedan por turno de reserva de movilidad sin ascenso:

De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 13/01, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y el artículo 23 del Decreto 201/2003, la movilidad horizontal o sin ascenso es aquella en la que los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía optan a la misma categoría a la que pertenecen de otro Cuerpo de la Policía Local.

De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior, tendrán derecho a participar en el presente proceso selectivo por el turno de movilidad sin ascenso los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía con la categoría de Policía, que reúnan, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- 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.

4. Solicitudes y documentos a presentar.

4.1. Los/as aspirantes presentarán solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo III, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del Anuncio de la presente convocatoria en el BOE.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (sito en Pza. S. Juan de Dios, s/n) donde será debidamente registrada 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. Las solicitudes deberán dirigirse a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.ª, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Resguardo acreditativo de los derechos de examen, que ascienden a 10,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta corriente de Unicaja núm. 2103.4016.07.0030005612, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a dicha entidad, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

4.4. Los aspirantes que accedan por el turno de movilidad, sin ascenso, deberán acompañar a sus solicitudes certificado expedido por el Secretario de la Corporación respectiva acreditativo del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 13/01, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, para acceder a los Cuerpos de la Policía Local por el sistema de movilidad sin ascenso.

Igualmente, estos aspirantes deberán aportar fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base tercera, además de enumerarlos en la solicitud. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

4.5. Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal, en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad, pueda exigir el documento original, debiendo, en todo caso, presentarse los originales para su compulsación antes de que realicen el Curso de ingreso, en su caso.

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

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pza. S. Juan de Dios).

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.



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

5.2. Transcurrido, en su caso, 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. En el supuesto de que ningún/a aspirante, provisionalmente excluido/a, haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

#### 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Segunda, de conformidad con el art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Excmá. Sra. Alcaldesa y o Concejal/a en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de la Junta de Personal.
3. Dos Vocales a designar por la Alcaldía.

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

6.2. Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

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

6.4. La composición nominativa del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

6.5. De conformidad con lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto Municipal, la asistencia de Concejales/as o Empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

6.6. Le corresponde al Tribunal 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.

6.7. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el presidente, el secretario y dos vocales, pudiendo acudir, indistintamente, a cada sesión el titular o bien su suplente.

6.8. El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

6.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto, el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

6.10. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la re-

cusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

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

6.12. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.

6.13. Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución que se pretenda impugnar, de conformidad con el art. 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7. Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

7.1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos. El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo previsto en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que se describe a continuación:

#### A) Titulaciones académicas.

- Doctor: 2,00 puntos.
- Licenciado o equivalente: 1,50 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior de Criminología, Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

#### B) Antigüedad.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en los Cuerpos de la Policía Local en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

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

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.

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

## C) 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 citada, esto es, el día 6 de enero de 2004, 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, ni la superación de asignaturas de los mismos.

## D) 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.

- Las ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico, interés policial y difusión, hasta un máximo de: 1,00 punto.

## E) Otros méritos.

- 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.

- 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 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.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, y propondrá, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la baremación, la documentación que acredite los requisitos de la Base 3.2 de la presente convocatoria.

7.4. Si dentro del plazo indicado los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

7.5. Una vez acabado el plazo para la presentación de la documentación, los aspirantes propuestos serán nombrados Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

7.6. En el supuesto de que los aspirantes propuestos por el Tribunal no tomasen posesión de las plazas en el plazo y orden de prelación establecido, por cualquier causa, se declararán desiertas las plazas por el turno de movilidad, acumulándose las mismas al turno de oposición libre.

8. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para los aspirantes que accedan por el turno de oposición libre.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «B», de conformidad con la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 23, de 26 de enero). De acuerdo con dicha Resolución en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «B», el orden de actuación se iniciará con aquellos cuyo primer apellido comience con la letra «C», y así sucesivamente.

8.2. 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.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

8.4. La realización del primer ejercicio de la Oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución a la que hace referencia la Base 5.ª, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

8.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pza. S. Juan de Dios).

8.6. 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.

9. Proceso selectivo para los aspirantes que accedan por el turno de oposición libre.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas.

9.1. Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

9.1.1. Primer ejercicio. Prueba de aptitud física.

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.

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 A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

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

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

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

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

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

A.2. Prueba de potencia de tren superior.

Los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### A.6. Prueba de natación. 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer virajes.

El aspirante podrá colocarse para la salida, bien sobre la plataforma de salida, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, debiendo permanecer en este último caso en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, los aspirantes, bien en zambullida o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

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

	GRUPOS DE EDAD		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	26 segundos	29 segundos	32 segundos
Mujeres	30 segundos	33 segundos	36 segundos

#### 9.1.2. Segunda prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes

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

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.

Se calificará de apto o no apto.

#### 9.1.3. Tercera prueba. Conocimientos.

Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas sobre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, que se incluye en el Anexo II y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. El número de preguntas, número de respuestas y demás aspectos del cuestionario se determinará por el Tribunal, lo que se hará público junto a la convocatoria del ejercicio en el Tablón de Anuncios. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

#### 9.1.4. Cuarta prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

#### 9.2. Segunda fase. Curso de ingreso.

Los aspirantes que aprueben la fase de oposición tendrán que superar el curso de ingreso en la Escuela de Policía Local de Cádiz.

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 supera-

ción del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponda.

10. Relación de aprobados de aspirantes que accedan por el turno de oposición libre.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pza. S. Juan de Dios), la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio, propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso de ingreso. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de No Aptos/as, a todos los efectos.

Los aspirantes a la categoría de Policía, durante la realización del curso de ingreso, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas, con los derechos y deberes inherentes.

11. Presentación de documentos para los aspirantes que accedan por el turno de oposición libre.

11.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.1.

11.2. 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.

11.3. 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.

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

12. Período de práctica y formación para los aspirantes que accedan por el turno de oposición libre.

12.1. El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3.1 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.

12.2. 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 Policía Local de Cádiz.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión para los aspirantes que accedan por el turno de oposición libre.

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

13.2. 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.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

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

14. Recursos.

14.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía 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.

14.2. Igualmente, cuantos actos administrativos se deriven del presente proceso selectivo y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

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

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

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de

dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

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

### 3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

### 4. Oído y audición.

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

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

### 5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

### 6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

### 7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

### 8. Aparato locomotor.

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

### 9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

### 10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

### 11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

### 12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

### 13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

### 14. Patologías diversas.

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

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

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

## ANEXO II

### Temario

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

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

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

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de imputación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

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

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS



**Excmo. Ayuntamiento de Cádiz**

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: Libre <input type="checkbox"/>	Reserva de movilidad sin ascenso <input type="checkbox"/>

**DATOS DEL/A ASPIRANTE**

1º Apellido	2º Apellido:	
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, plaza, número, piso):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Teléfonos de contacto:		Dirección de correo electrónico:

Documentación que ha de adjuntarse a la solicitud:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
3. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
4. Certificado de Secretaría General (sólo para los de promoción interna).
5. Certificación de minusvalía y compatibilidad, y solicitud de adaptación de medios y tiempo (sólo para la reserva a minusvalía, en su caso).
6. Cuando el sistema selectivo sea concurso-oposición o concurso de méritos: Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan:

- |           |            |
|-----------|------------|
| 6.1. .... | 6.9. ....  |
| 6.2. .... | 6.10. .... |
| 6.3. .... | 6.11. .... |
| 6.4. .... | 6.12. .... |
| 6.5. .... | 6.13. .... |
| 6.6. .... | 6.14. .... |
| 6.7. .... | 6.15. .... |
| 6.8. .... | 6.16. .... |

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a ..... de..... de 20 .....

Firma



*ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases para la selección de Subinspector de la Policía Local.*

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera mediante el sistema Promoción Interna, por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Subinspector.

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, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario 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 Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana, 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 24 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, la Presidencia de la Corporación 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 Presidencia de la Corporación 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: predominantemente técnicos:

- Un representante de la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Junta de Personal.
- A designar por el titular de la Alcaldía.
- A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con

voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la r cusaci n 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. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas, vendría determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra cada año la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

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

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

7.4. Los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas 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 debería transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constaría 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 tendría 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 podría ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendría carácter eliminatorio, ni podría 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 e detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

##### 8.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistiría en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas

alternativas propuestos por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estaría relacionado con el temario.

Se calificaría 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, sería la suma dividida por 2. Para su realización se dispondría de 3 horas.

##### 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 tendría 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 concurso-oposición.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el Tribunal haría 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 a la Alcaldía- Presidencia propuesta del aspirante que debería realizar el correspondiente curso selectivo.

##### 10. Presentación de documentos.

10.1. EL aspirante que hubiera aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentaría 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. El aspirante que alegue estudios equivalentes a los específicamente se nalados en dicha Base habría 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 el opositor no presentara la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podría ser nombrado alumno para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

##### 11. Período de práctica y formación.

11.1. El Alcalde-Presidente, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombraría alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, sería 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, al aspirante que supere el correspondiente curso de capacitación, le 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 Alcalde-Presidente, para su nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría a la que se aspira, y deberá 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 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.

## BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

### A) Baremo para la fase de concurso.

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

### A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

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

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

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

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

### A.2. Antigüedad:

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

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

A.2.3. Por cada año de servicios de 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

### Temario

Tema 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. Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales: clasificación y diferenciación.

Tema 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 invio-

labilidad 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.

Tema 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.

Tema 4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 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.

Tema 7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

Tema 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.

Tema 12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica: Tipos de Entidades Locales.

Tema 14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

Tema 15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

Tema 16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

Tema 17. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.

Tema 19. Función Pública Local. Su organización: Adquisición y pérdida de condición de funcionario: Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

Tema 20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

Tema 21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

Tema 22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

Tema 23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad: Retribuciones.

Tema 25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

Tema 26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

Tema 27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 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.

Tema 29. La Ley de Gestión de Emergencias y normas de desarrollo.

Tema 30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

Tema 31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

Tema 32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

Tema 33. Personas responsables autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.

Tema 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.

Tema 35. Delitos contra la Administración Pública.

Tema 36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

Tema 38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socio-económico.

Tema 39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

Tema 40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.

Tema 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.

Tema 42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

Tema 43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.

Tema 44. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

Tema 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.

Tema 46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

Tema 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».

Tema 48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

Tema 50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

Tema 51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

Tema 52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

Tema 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.

Tema 54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Tema 55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

Tema 56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

Tema 57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

Tema 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.

Tema 59. Minorías étnicas y culturales Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

Tema 60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos, socialización e igualdad, políticas públicas de igualdad de género.

Tema 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.

Tema 62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización poder y autoridad.

Tema 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.

Tema 64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

Tema 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.

Chiclana de la Frontera, 16 de febrero de 2007.- El Alcalde, José María Román Guerrero.

*ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de Personal Laboral.*

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa,

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía núm. 532/2007, de 23 de febrero de 2007, se adopta resolución, que responde al siguiente tenor literal:

Mediante Decreto de Alcaldía número 3289/2006 de 22 de noviembre, se da aprobación a las bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad 12 plazas vacantes

en la plantilla de personal laboral fijo (2 plazas de auxiliar administrativo, 1 plaza de Oficial de 2.<sup>a</sup> electricista, 1 plaza de encargado/a de limpieza, 7 plazas de limpiadoras/es, 1 plaza de Peón sepulturero-jardinero) del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa por el sistema de acceso de turno libre mediante concurso de méritos incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2006 publicada en el BOE núm. 237 de 4 de octubre y BOE núm. 242 de 10 de octubre.

Habiendo sido objeto de publicación las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 3289/2006 de 22 de noviembre en el BOP núm. 5 de 8 de enero de 2007 y BOJA núm. 23 de 31 de enero de 2007.

Practicado requerimiento el 19 de enero de 2007 (con asiento en el registro de entrada municipal núm. 262 de fecha 23 de enero de 2007), en ejercicio de las facultades conferidas por el art. 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía al objeto de que por el Ayuntamiento de Estepa se adopten una serie de medidas encaminadas a la corrección de las bases.

Resultando que en sesión ordinaria celebrada por el Pleno corporativo el 30.5.2002 se acuerda en el punto décimo cuarto del orden del día aprobar el Convenio Colectivo del Personal Laboral al Servicio del Ayuntamiento de Estepa y del Patronato Municipal de Deportes. El Sr. Delegado Provincial de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico el 19 de noviembre de 2002 acuerda registrar el Convenio colectivo del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa para su personal laboral con vigencia desde el 1 de enero de 2002 hasta el 31 de diciembre de 2002, remitir el convenio al CMAC para su depósito y dispone su publicación en el BOP. En el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 230 de fecha 3 de octubre de 2003 se publica el texto íntegro del convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Estepa y del Patronato de Deportes.

Resultando que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2004 acuerda aprobar las modificaciones al Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Estepa y del Patronato Municipal de Deportes. El Delegado Provincial de la Consejería de Empleo resuelve el 29 de noviembre de 2004 registrar el acta de la Comisión negociadora del convenio colectivo modificando el texto del mismo, acta suscrita el 9 de marzo de 2004; remitir el convenio al CMAC para su depósito y dispone la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 38 de fecha 16 de febrero de 2005 se publica el texto íntegro de las modificaciones sustanciales al convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Estepa y del Patronato de Deportes.

Considerando que fruto de las modificaciones sustanciales al texto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Estepa, publicadas en el BOP de 16 de febrero de 2005, en el artículo cuarto se prevé que con carácter general la selección del personal laboral para las categorías profesionales correspondientes a los grupos C, D y E se efectuará por el sistema de concurso. A tenor y en armonía con lo dispuesto en el artículo cuarto del Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Estepa el sistema de selección contemplado en las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 3289/2006 de 22 de noviembre, que hayan de regir la provisión en propiedad de las 12 plazas vacantes de personal laboral fijo encuadradas en categorías profesionales equivalentes a los grupos D y E es el concurso de méritos.

Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 4.1g), 21, 53 y 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 218 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, a instancias y en respuesta al requerimiento practicado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla en plazo habilitado al efecto, vengo a resolver:

Primero. Dejar sin efecto la convocatoria del proceso selectivo para proveer por sistema de concurso las 2 plazas de Auxiliar Administrativo que figuran en los Anexos V y VI de las bases publicadas en el BOP núm. 5, de 8 de enero de 2007 y BOJA núm. 23, de 31 de enero de 2007, e iniciar los trámites administrativos oportunos que permitan solventar las incorrecciones jurídicas observadas por la Delegación del Gobierno.

Segundo. Revisar, corregir y modificar las bases aprobadas por Decreto de Alcaldía número 3289/2006 de 22 de noviembre (publicadas en el BOP núm. 5 de 8 de enero de 2007 y BOJA núm. 23 de 31 de enero de 2007) con sujeción a las que habría de regirse la convocatoria para proveer en propiedad las 10 plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo por el sistema de acceso de turno libre mediante concurso de méritos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006 publicada en el BOE núm. 237 de 4 de octubre de 2006 y BOE núm. 242 de 10 de octubre de 2006, respondiendo al siguiente contenido:

#### BASES PERSONAL LABORAL

##### I. Normas generales.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad por el sistema de concurso las plazas de este Ilustrísimo Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de personal laboral fijo, de esta Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en Ley 7/1985, 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10-2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de Extranjeros de España modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar documentalmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el Acceso a la Función Pública.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

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

F) Estar en posesión o condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

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

### III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas por el Ayuntamiento, sito en la Plaza del Carmen 1, de esta localidad, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General de Documentos de esta Corporación.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas, en las convocatorias en que figure la fase de Concurso en sus anexos respectivos, relación detallada de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que aún alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Los documentos aportados a efectos de valoración en la fase de Concurso habrán de ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No obstante, lo dispuesto anteriormente se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días, desde que fue expedida y en todo caso antes del inicio de la fase de Concurso.

Los interesados deben unir a la instancia la siguiente documentación original o debidamente compulsada:

- DNI.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.
- Título académico/justificación documental de estar pendiente de la obtención del título y del abono de derechos para su expedición.
- Certificación en la que figure el grado de discapacidad expedido por la Administración competente (si hubiere lugar).

### IV. Admisión de los candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla y

tablón de anuncios de la Corporación, Resolución de la Alcaldía con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no-admisión.

Séptima. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

Si alguna de las solicitudes adolece de defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Resolución que se publicará en el BOP y en el tablón edictos poniendo de manifiesto la composición del tribunal calificador y la fecha, hora y lugar del comienzo de la fase de Concurso. Publicación que será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos que serán los establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración social de los Minusválidos y en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con discapacidad en Andalucía, en las pruebas selectivas para el ingreso en Cuerpos y Escalas de Funcionarios de carrera y Personal Laboral, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o períodos en prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

### V. Tribunales.

Novena. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, que sean admitidos en las distintas convocatorias, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente manera:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos Técnicos designados por el Presidente de la Corporación.
- Un representante designado por el Comité de Empresa.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue que actuará con voz y sin voto

Asimismo a todos los miembros se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión lo comunicará a su suplente con la suficiente antelación a fin de que asista a la misma.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstos en las Bases, siendo en todo caso, necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o de sus suplentes respectivos.

No podrán formar parte del órgano de selección funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia, en la forma y cuantía señaladas en la legislación vigente.

El Tribunal respectivo, en las pruebas que se consideren convenientes, podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate. Tales asesores actuarán con voz pero sin voto.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la administración sin perjuicio de que ésta en su caso pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la ley 30/92, de 26 de noviembre.

Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Décima. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la provincia. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Estos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra U de conformidad con la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 25.1.06 (BOE núm. 33 de 8.2.06). En el supuesto de no haber aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra U, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V y así sucesivamente.

#### VII. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan, consistentes en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo de la

plaza convocada. La puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en el anexo correspondiente.

Los aspirantes deben presentar en plazo los documentos que hayan de valorarse en la fase de concurso, en original o copia compulsada.

En el apartado de titulaciones de los distintos anexos no se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrá en cuenta a efectos de valoración las titulaciones necesarias o empleadas como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

En el apartado de formación de los diversos anexos se valorarán los cursos, jornadas y masters debidamente homologados o bien impartidos por Universidades, Administraciones públicas, centros u órganos oficiales.

Medios de acreditación de los méritos: Deberán ser acreditados los méritos profesionales mediante certificación expedida por el organismo público competente donde hubiere prestado los servicios o bien a través del contrato de trabajo visado por el Servicio Público de Empleo Estatal, junto con informe de vida laboral de la Seguridad Social. En el caso de la empresa privada y similares deberá aportarse contratos de trabajo acompañados de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

Los méritos académicos se acreditarán con la aportación del Título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

La participación en cursos se acreditará mediante la aportación en original o copia compulsada del diploma o certificado de asistencia expedido por el órgano o centro convocante.

Cualquier otro mérito que figurase en los anexos debe acreditarse del modo indicado en los anexos o en su defecto mediante documentación justificativa de lo alegado por el aspirante.

Sólo se valorarán aquellos méritos alegados, obtenidos, justificados y computados hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias debiendo en todo caso ser acreditados documentalente.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los aspirantes.

La publicación del resultado de la valoración, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, deberá contener, para cada aspirante, su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

En caso de empate en la puntuación total el Tribunal dirimirá mediante una entrevista curricular. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en esta entrevista, será de cero a diez. Se despreciarán las notas máximas y mínimas, eliminándose solamente una de cada una de ellas, cuando éstas fueran varias. La calificación de la entrevista será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los miembros del Tribunal cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

#### VIII. Puntuación y propuesta de selección.

1. La relación definitiva de aspirantes seleccionados según orden de puntuación, por el Tribunal calificador se hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, teniendo la consideración de no aptos los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha relación.



2. El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado y aprobado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

#### IX. Presentación de documentos y contratación.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos de esta Corporación, el aspirante que figure en la lista mencionada en la Base anterior deberá presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y anexos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente.

2. Quienes tuvieran la condición de funcionario o personal laboral fijo al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

3. La no presentación dentro del plazo fijado en el apartado primero de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante y la imposibilidad de efectuar la formalización del contrato, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o no supera el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de la formalización del contrato.

4. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización de la contratación como personal laboral fijo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

Quien sin causa justificada no formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del concurso.

#### IX. Impugnación.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Órgano que las aprobó en el plazo de un mes (Alcalde), o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de

su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el último en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art.109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## A N E X O S

### Anexo I

Denominación de la plaza: Limpiadores/as a tiempo parcial

Número de plazas: Siete (7).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Limpiador/a.

Grupo de pertenencia: E.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Requisitos adicionales: ninguno.

Baremo de méritos del concurso:

#### A) Méritos profesionales:

A.1. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de limpiador/a en la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de limpiador/a en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3. Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de limpiador/a o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

#### B) Méritos académicos:

B.1. Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

#### C) Cursos.

Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales. Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

#### Anexo II

Denominación de la plaza: Encargado/a de limpieza.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Requisitos adicionales: ninguno.

Baremo de méritos del concurso:

##### A) Méritos profesionales:

A.1. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Encargado/a de limpieza en la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Encargado/a de limpieza en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3. Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Encargado/a limpieza o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

##### B) Méritos académicos:

B.1. Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

##### C) Cursos.

Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

#### Anexo III

Denominación de la plaza: Peón sepulturero-jardinero

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: E.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Requisitos adicionales: ninguno.

Baremo de méritos del concurso:

##### A) Méritos profesionales:

A.1. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Peón sepulturero-jardinero en la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Peón sepulturero-jardinero en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3. Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de Peón sepulturero-jardinero o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

##### B) Méritos académicos:

B.1. Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

##### C) Cursos.

Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

#### Anexo IV

Denominación de la plaza: Oficial 2.<sup>a</sup> Electricista.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar.

Requisitos adicionales: Estar en posesión del certificado de instalador de electricista autorizado.

Baremo de méritos del concurso:

## A) Méritos profesionales:

A.1. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de oficial segunda electricista en la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.2. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de oficial segunda electricista en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,03 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.3. Por servicios prestados en el desempeño de funciones en puesto similar al convocado en cualquier Administración Pública, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

A.4. Por servicios prestados en el desempeño de funciones de oficial segunda electricista o puesto similar al convocado en la empresa privada, empresa con participación pública, fundaciones y asociaciones, a razón de 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 8 puntos, despreciándose los períodos inferiores al mes.

La valoración máxima por este apartado A) es de 8 puntos.

## B) Méritos académicos:

B.1. Por estar en posesión de un título académico superior al exigido en la convocatoria: 1 punto.

La valoración máxima por este apartado B) es de 1 punto.

## C) Cursos.

Por la participación en cursos que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales.

Los cursos se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de dos créditos o de 10 horas a 20 horas 0,1 punto.

- Por cada curso de tres créditos o más de 20 horas lectivas 0,2 puntos.

- Por cada curso de cuatro créditos o más de 50 horas lectivas 0,3 puntos.

- Por cada curso de cinco créditos o más de 100 horas lectivas 0,4 puntos.

La valoración máxima por este apartado es de 1 punto.

Tercero. Publicar la modificación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Estepa para general conocimiento así como un extracto de la convocatoria en el BOE, en cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Cuarto. Dése traslado a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla a tenor de lo estipulado en el art. 65 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Estepa, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan García Baena.

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, de bases para la selección de plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006.*

Anuncio de 23 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Granada, Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, de

bases para la selección de plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006.

Por Decreto de la Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de fecha 22 de febrero de 2007, se han aprobado las siguientes Bases para la selección de plazas de la Gerencia correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006.

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE LAS DIFERENTES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2006 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para 2006, aprobada mediante Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, de 9 de noviembre de 2006, y publicada en el BOE núm. 296 (de fecha 12 de diciembre de 2006), en la citada Resolución se acordó convocar pruebas selectivas para la provisión definitiva de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral fijo de citado Organismo Autónomo, con arreglo a las siguientes

**B A S E S**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad las siguientes plazas:

**Personal Funcionario de Carrera**

1. Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial.

Clase: Técnicos Superiores: Economista.

Grupo A.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

2. Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial.

Clase: Técnicos Superiores: Ingeniero Industrial.

Grupo A.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

3. Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial.

Clase: Técnicos Medios: Ingeniero Técnico Forestal.

Grupo B.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

4. Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial.

Clase: Técnicos Medios: Ingeniero Técnico Industrial.

Grupo B.

Núm. de plazas: 1

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

5. Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial.

Clase: Técnicos Medios: Ingeniero Técnico de Sistemas.

Grupo B.

Núm. de plazas: 1

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

6. Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial.

Clase Cometidos Especiales: Notificador.  
Grupo D.  
Núm. de plazas: 2.  
Turno de acceso: Libre.  
Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Personal Laboral Fijo

7. Periodista.  
Grupo asimilado A.  
Núm. de plazas: 1.  
Turno de acceso: Libre.  
Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

8. Arquitecto.  
Grupo asimilado A.  
Núm. de plazas: 2.  
Turno de acceso: libre.  
Sistema selectivo: Concurso-oposición.

9. Asesor Jurídico.  
Grupo asimilado A.  
Núm. de plazas: 1.  
Turno de acceso: Libre.  
Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

10. Arqueólogo.  
Grupo Asimilado A.  
Núm. de plazas: 1.  
Turno de acceso: Libre.  
Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

11. Arquitecto Técnico.  
Grupo asimilado B.  
Núm. de plazas: 1.  
Turno de acceso: Libre.  
Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

Segunda. Normas que regirán las pruebas.

La realización de las pruebas se ajustará a lo establecido en la siguiente legislación: Ley 7/1985, de 2 de abril; RD 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984 de 2 de agosto; RD 364/1995, de 10 de marzo; RD 896/91, de 7 de junio; y las presentes Bases.

Tercera. Procedimiento de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición, y se ajustará a lo previsto en el anexo II de las presentes Bases en correspondencia a la clase o categoría a la que se opta.

Cuarta. Solicitudes de participación y plazos.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en solicitud, cuyo modelo se acompaña en el anexo III. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales. También podrá presentarse en la forma prevista en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. A las solicitudes se acompañará únicamente la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta, o en su caso, de la certificación académica de equivalencia.

2. Fotocopia compulsada del DNI o Documento equivalente de los nacionales de otros Estados que puedan acceder a los empleos públicos. No se admitirán los documentos caducados.

3. Las personas que reúnan la condición de minusválido deberán indicar en la solicitud la minusvalía que padecen, acreditándola mediante fotocopia compulsada de la resolución administrativa por la que se reconoce tal condición. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria.

4. Deberá adjuntarse a la instancia un anexo relacionando los méritos que se aleguen para su baremación por el Tribunal.

Si alguna instancia adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en un plazo de 10 días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con el apercibimiento de que de no hacerlo así será excluido del proceso.

Los derechos de examen para los aspirantes serán los siguientes:

2. La Tarifa de la tasa será la siguiente:

	Importe
Grupo A o asimilado	37,68
Grupo B o asimilado	34,08
Grupo C o asimilado	29,31
Grupo D o asimilado	25,10
Grupo E o asimilado	20,92

Dichos importes se ingresará en el siguiente número de cuenta: 2031-0000-09-0116720901. En la solicitud deberá acompañarse con documento acreditativo del mencionado pago. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en esta Base.

Quinta. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Requisitos comunes.

1. Ser español o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el art. 2 del RD 543/2001, de 18 de mayo, por el que se regula el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y de sus organismo públicos de nacionales de otros Estados a los que le es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2. Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes funciones.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. Si se trata de nacionales de otros Estados, no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su Estado, el acceso a la función pública.

Requisitos específicos para cada categoría de plazas.  
Se establecen en el Anexo II.

Sexta. Lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada dictará resolución, en

el plazo máximo de un mes, que se hará pública en el BOP aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, relacionados por orden alfabético, con indicación de la causa de la no admisión y concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución, para reclamar contra dicha exclusión y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido el plazo señalado, el Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y dictará resolución aprobatoria de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Si no se formularan reclamaciones o no existen defectos subsanables, las listas se entenderán definitivamente aprobadas.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, con indicación, en su caso, del orden de actuación de los aspirantes.

Séptima. Órganos de selección.

Se constituirá un Tribunal calificador para cada categoría de plazas, que estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: El de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayto. de Granada o Concejal miembro de la Comisión Ejecutiva del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos funcionarios designados por la Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.
- Dos funcionarios designados por la Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales a propuesta de la Junta de Personal de la misma.
- Un funcionario designado por la Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que actuará como Secretario.

La composición de los tribunales se efectuará mediante resolución del Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que se hará pública en el BOP.

Los miembros del Tribunal, salvo el Presidente, deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, los cuales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos alguna circunstancia de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a estas pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concorra alguna de dichas circunstancias. En su caso y antes de iniciarse las pruebas, el Presidente publicará resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de los tribunales que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente Base.

Queda autorizado el Tribunal para resolver cuantas dudas se presenten en el proceso selectivo y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. Los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimaran pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Octava. Fases del proceso y calificación de los ejercicios.

Fase de concurso:

La fase de concurso consistirá en la aplicación por el Tribunal del baremo inserto como Anexo I en esta convocatoria

a los méritos alegados en el documento anexo a la solicitud y justificados documentalmente por los aspirantes. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y justificados por los interesados junto con la solicitud.

No será necesario justificar los méritos alegados que ya obren en poder de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, si bien tal circunstancia deberá hacerse constar en el documento en que se aleguen. Los méritos a valorar se computarán sólo hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los ejercicios establecidos para cada categoría de plazas en el Anexo II de esta convocatoria. El contenido de los ejercicios estará relacionado con el temario establecido para cada categoría de plazas en el Anexo II de esta convocatoria.

Corresponderá a cada Tribunal fijar el contenido de los ejercicios así como el tiempo de realización de los mismos. Cada uno de los ejercicios se calificará entre cero y diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo cinco puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

La calificación de los ejercicios tipo test se efectuará conforme a los siguientes criterios:

Criterios de valoración de respuestas:

- La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula  $\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{Errores}/3)$ . La respuesta en blanco no contabiliza.

La puntuación de cada aspirante en los restantes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Seleccionador asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando sean superior e inferior en más de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición más la de concurso.

Novena. Publicidad y otras normas de desarrollo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la oposición se publicará conjuntamente con la resolución aprobatoria de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base Sexta. La publicación sustituirá a la notificación individual al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, señalándose el tablón de edictos de la Gerencia como lugar donde se efectuarán las sucesivas publicaciones a partir del comienzo del primer ejercicio de la oposición y hasta el nombramiento, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos. La publicación deberá contener los elementos exigidos en el art. 58.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En la página web de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales ([www.urbanismogranada.org](http://www.urbanismogranada.org)) y del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)) se incluirán las Resoluciones e información en general que se considere de utilidad para los interesados.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios se iniciará por el primero cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría Gral. para la Administración Pública el día 17 de enero de 2006 (BOE de 8 de febrero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que hace referencia el art. 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Los opositores podrán ser convocados para cada ejercicio en llamamiento único y la no presentación en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos habrán de concurrir a la realización de cada ejercicio de la oposición provistos de DNI o cualquier otro documento acreditativo de su identidad (pasaporte, carnet de conducir, etc.).

Décima. Lista de puntuaciones y aprobados.

Al finalizar cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados con las puntuaciones obtenidas. Previamente a la realización del segundo ejercicio, el Tribunal hará pública la puntuación obtenida en la fase de concurso por aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio y hayan acreditado fehacientemente, en el plazo establecido por el Tribunal, los méritos alegados en la solicitud. Al finalizar el proceso el Tribunal hará pública la lista de aprobados con la calificación final resultante, y elevará al Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales propuesta de nombramiento a favor del aspirante o aspirantes que obtuvieran mayor puntuación. De acuerdo a lo establecido en el art. 7 del RD 896/1991 de 7 de junio, el Tribunal Seleccionador no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

Las plazas serán adjudicadas por el orden de puntuación alcanzada. En caso de empate, se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en el último ejercicio de la oposición; si persiste el empate, se resolverá a favor de quien obtenga la mayor puntuación en el penúltimo ejercicio de la oposición y así sucesivamente.

Undécima. Listados para la prestación de servicios con carácter temporal.

En cada una de las categorías de plazas convocadas, se elaborarán listados para la prestación de servicios de carácter temporal en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en los que se integrarán los aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hayan superado al menos algún ejercicio de la oposición, en los siguientes términos:

1. En los listados se relacionarán los aspirantes por el siguiente orden:

1.º Los que hayan aprobado todos los ejercicios de la oposición, por orden de mayor a menor puntuación total de los ejercicios. En caso de empate, se resolverá de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la Base Décima. Si persiste el empate, se resolverá a favor del interesado cuyo primer apellido comienza por la letra «U».

2.º Para las categorías de plazas donde son tres los ejercicios de la oposición, también se relacionarán en el listado los aspirantes que hayan aprobado dos ejercicios de la oposición, por orden de mayor a menor puntuación total de los ejercicios. Los casos de empate se resolverán conforme a los mismos criterios señalados en el párrafo anterior.

2. Estos listados sustituirán a los que puedan existir en la actualidad en cada una de las categorías correspondientes.

3. Estos listados serán de aplicación desde la fecha en que se publique en el BOP el nombramiento como funcionarios de carrera o laboral fijo, de los aspirantes que superen el proceso selectivo, y mantendrán su vigencia hasta la elaboración de nuevos listados.

4. La renuncia a una contratación sin causa justificada determinará la exclusión del interesado de la lista. La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado al último lugar de la lista. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado, así como la existencia de un contrato con una Administración Pública distinta a la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada o con una empresa privada. En todo caso, la valoración de la causa corresponderá a la Comisión Paritaria Mixta.

Duodécima. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la calificación final, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos exigidos:

1. Fotocopia, acompañada del original para su compulsión, del Título académico acreditado en la solicitud, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, o, en su caso, de la certificación académica de equivalencia.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, o declaración equivalente para los nacionales de otros Estados.

3. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el normal desarrollo de la función a desempeñar, expedido por el Servicio de Medicina de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

4. Fotocopia, acompañada del original para su compulsión, del DNI y NIF o documentos equivalentes de otros Estados, en su caso.

5. Declaración jurada o promesa de no encontrarse en situación de servicio activo en otra empresa o institución a la fecha de realizar la toma de posesión. En caso de que el interesado se encontrara en situación de alta, deberá adjuntarse: fotocopia de la solicitud de excedencia por incompatibilidad en el puesto, o la correspondiente solicitud de compatibilidad. Si los aspirantes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependieran, para acreditar su condición y aquellas circunstancias que obran en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo establecido, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Quinta, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de solicitud inicial.

Decimotercera. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, y una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos por los aspirantes, el Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada efectuará el nombramiento como funcionario de carrera en la plaza a la que se accede, mediante resolución que se publicará en el BOP. Comenzando a contar en ese momento los plazos de toma de posesión.

Si no toma posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de su participación en la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

Decimocuarta. Incompatibilidades.

A los nombrados les será de aplicación en su integridad la normativa legal y reglamentaria vigente en la actualidad sobre incompatibilidades en el sector público.

Decimoquinta. Impugnaciones.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 22 de febrero de 2007.- El Presidente de la Gerencia de Urbansimo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada, José Torres Hurtado.

#### ANEXO I

##### BAREMO DE MÉRITOS

- Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada, en una plaza idéntica o similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquier otra Administración Pública (Estado, Autonómica y Organismos Autónomos de ellas dependientes), en una plaza idéntica o similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y certificado de empresa o copia compulsada del contrato de trabajo: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

Formación:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extra académica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/núm. de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/núm. de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,00 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

#### ANEXO II

Núm. de orden 1: Economista.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de Licenciatura en Ciencias Económicas o Dirección y Administración de Empresas o Ciencias Empresariales.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 5 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal, consistente en un tema extraído al azar de entre los que componen el temario específico.

Se calificarán de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

## Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

## Temario Específico del Segundo Ejercicio

Tema 1. El Derecho Financiero: concepto y contenidos. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 2. Las Fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 3. Los Principios institucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad, y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 4. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo y en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 5. El poder financiero: concepto y límites. La distribución territorial del poder financiero. La ordenación constitucional del poder financiero en España. El poder financiero del Estado. El poder financiero de las Comunidades Autónomas: régimen general y regímenes especiales. El poder financiero de los entes locales.

Tema 6. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios.

Tema 7. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 8. Los Presupuestos Generales del Estado: ámbito y estructura. El procedimiento presupuestario: la división de poderes en el ciclo presupuestario.

Tema 9. Elaboración, tramitación y aprobación de los Presupuestos Generales del Estado. Ejecución y liquidación del presupuesto. El control externo del presupuesto.

Tema 10. La Contabilidad de la Administración de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 11. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación.

Tema 12. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 13. El Control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 14. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 15. La Base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 16. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de tributos. La declaración tributaria.

Tema 17. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria.

Tema 18. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 19. La extinción de la obligación tributaria.

Tema 20. El pago: requisitos, medios de pagos y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 21. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 22. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación.

Tema 23. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 24. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 25. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 26. Desarrollo del procedimiento de apremio.

Tema 27. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes del Estado.

Tema 28. Las garantías tributarias. Conceptos y clases. Las garantías reales.

Tema 29. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 30. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e



investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informes y asesoramiento.

Tema 31. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 32. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 33. Las infracciones tributarias: concepto y clases.

Tema 34. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de responsabilidad por infracciones.

Tema 35. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición.

Tema 36. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 37. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de Hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

Tema 38. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas estatales, autonómica y local.

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 40. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 41. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 42. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 43. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 44. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 45. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y la cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pagos. El estado de conciliación.

Tema 46. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 47. El sistema de contabilidad de la Administración local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libro de contabilidad.

Tema 48. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 49. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus Entes

dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 50. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 51. El Control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las Entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 52. Los Recursos de las Haciendas Locales: enumeración, recursos de los municipios, de las provincias y de otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 53. Los Tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 54. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 55. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión Catastral. Gestión Tributaria. Inspección catastral.

Tema 56. El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión Censal. Gestión Tributaria. Inspección Censal.

Tema 57. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

Tema 58. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y gestión.

Tema 59. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo. Las Contribuciones Especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

Tema 60. Economía. Concepto y método.

Tema 61. El concepto de utilidad como soporte de la teoría de la demanda. El equilibrio del consumidor básico en la teoría de la indiferencia-preferencia. Teoría de la preferencia revelada y teoría de la elección en condiciones de riesgo.

Tema 62. Las funciones de demanda. Efecto renta y sustitución. Las distintas elasticidades de demanda.

Tema 63. La función de demanda bajo los supuestos de equilibrio parcial. Los distintos conceptos de excedentes del consumidor.

Tema 64. Las funciones de producción en la producción simple y en la conjunta. Análisis del equilibrio de la producción como fundamento para la determinación de costes.

Tema 65. Comportamiento de la producción ante variaciones proporcionales en la cantidad de factores. La Ley de las proporciones variables. Economías de escalas.

Tema 66. La teoría del monopolio y del oligopolio.

Tema 67. La inflación. Concepto, clases y efectos. Inflación y empleo.

Tema 68. Política monetaria versus política fiscal. El nuevo monetarismo. El control de liquidez del sistema económico.

Tema 69. Política de administración de la Deuda Pública. La monetización de la Deuda. Interés simple y compuesto.

Tema 70. Situación de créditos. Vencimiento común y medio. Rentas e interés compuesto. Rentas constantes y variables. Amortización de préstamos. El préstamo alemán y americano.

Tema 71. Endeudamiento de las Entidades Locales. Su determinación. La cuenta de financiación. Interpretación.

Tema 72. Análisis de Balances. Aspectos contables, económicos y financieros.

Núm. de orden 2: Ingeniero Industrial.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de Ingeniero Industrial.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 5 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal, consistente en un tema extraído al azar de entre los que componen el temario específico.

Se calificarán de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### Temario Específico del Segundo Ejercicio

1. El agua potable: Ciclo universal del agua. Características del agua. Estándares de calidad. Sistemas de captación. Conducciones.

2. El agua subterránea: Identificación de un acuífero. Contaminación del agua subterránea.

3. Tratamientos de aguas: Necesidad de tratamiento. Pretratamiento del agua. Sedimentación, coagulación y floculación.

4. Operaciones básicas en el tratamiento de aguas: Filtración. Desinfección.

5. Tratamientos avanzados de aguas: Separación de hierro y manganoso. Otros procesos.

6. Redes de abastecimiento de agua potable: Redes de distribución pública. Sistemas de distribución. Composición y características. Normativa.

7. Código técnico de la edificación «Higiene, Salud y Protección del Medio Ambiente»: Suministro de agua fría.

8. Código técnico de la edificación «Higiene, Salud y Protección del Medio Ambiente»: Evacuación de aguas.

9. Redes de evacuación de aguas residuales: Redes exteriores. Sistemas de distribución. Composición y características. Normativa.

10. Transformaciones biológicas en el transporte del agua residual.

11. Transformaciones biológicas en las alcantarillas: Corrosión debida al sulfuro de hidrógeno. Desarrollo, efectos y control de gases.

12. Caracterización de las aguas residuales: Tipos de contaminantes, medida y caracterización.

13. Tratamiento de aguas residuales: Tratamientos físicos.

14. Tratamiento de aguas residuales: Tratamientos biológicos.

15. Tratamiento de aguas residuales: Tratamientos químicos.

16. Tratamiento de aguas residuales: Tratamientos de fangos.

17. Tratamiento de aguas residuales: Recuperación de energía. Cogeneración.

18. Tratamiento de aguas residuales: Plantas depuradoras compactas. Fosas sépticas.

19. Contaminación atmosférica: Componentes de la contaminación atmosférica. Clasificación y características de los contaminantes. Origen de la contaminación. Dispersión de los contaminantes. Efectos de la contaminación.

20. Contaminación atmosférica: Medida de la contaminación. Control de la contaminación.

21. Contaminación atmosférica: Depuración de emisiones. Normativa.

22. Contaminación acústica: Normativa. Límites admisibles de ruidos y vibraciones. Exigencias de aislamiento acústico en edificaciones donde se ubiquen actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones. Prescripciones técnicas que deben observar los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones.

23. Contaminación por residuos: Tipos de residuos, puntos de generación. Gestión de los residuos. Normativa.

24. Residuos sólidos urbanos: Origen y composición. Ciclo de vida de los residuos. Sistemas de tratamiento.

25. Código técnico de la edificación «Higiene, Salud y Protección del Medio Ambiente»: Recogida y evacuación de residuos.

26. Instalaciones de agua caliente sanitaria: Generalidades. Instalaciones individuales. Instalaciones colectivas. Composición y características de las instalaciones. Normativa.

27. Código técnico de la edificación «Higiene, Salud y Protección del Medio Ambiente»: Suministro de agua caliente sanitaria.

28. Código técnico de la edificación «Ahorro de Energía»: Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria.

29. Código técnico de la edificación «Ahorro de Energía»: Limitación de la demanda energética.

30. Instalaciones de calefacción por agua caliente: Generalidades. Instalaciones individuales. Instalaciones colectivas. Composición y características de las instalaciones. Normativa.

31. Otros sistemas de calefacción: Calefacción por efecto Joule. Bombas de calor. Calefacción por energía solar. Bombas geotérmicas.

32. Código técnico de la edificación «Ahorro de Energía»: Rendimiento de las instalaciones térmicas: Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios.

33. Acondicionamiento del aire: Generalidades. Calor latente y calor sensible. Energía interna y entalpia. Principios fundamentales de la Termodinámica. Diagrama de Mollier. La máquina térmica.

34. El aire húmedo: El diagrama psicrométrico. Variables psicrométricas. Condiciones de confort.

35. Climatización: Estimación de cargas térmicas. Cargas sensibles. Cargas latentes. Estratificación del calor.

36. Sistemas de climatización: clasificación en función del fluido utilizado en los locales a acondicionar. Criterios de elección del sistema más adecuado.

37. Componentes de las instalaciones de climatización: Unidades de acondicionamiento de aire. Recuperadores de energía térmica. Ventiladores. Distribución y difusión de aire.

38. Componentes del sistema de refrigeración: Compresores. Condensadores. Evaporadores. Dispositivos de expansión. Elementos accesorios.

39. Código técnico de la edificación «Higiene, Salud y Protección del Medio Ambiente»: calidad del aire interior en almacenes de residuos, trasteros, aparcamientos y garajes.

40. Legionelosis: Prevención y control de Legionella en instalaciones de agua sanitaria, torres de refrigeración, condensadores evaporativos y otros aparatos y dispositivos.

41. Electricidad: Generalidades. La electricidad en la naturaleza. Leyes o principios por lo que se rigen la generación y utilización de la corriente eléctrica. Tipos de corriente eléctrica. Inducción electromagnética. Parámetros de la corriente eléctrica. Circuitos eléctricos.

42. Producción y distribución de energía eléctrica: Generalidades. Producción industrial de la energía eléctrica. Centrales eléctricas convencionales. Tipos y composición. Subestaciones eléctricas. Líneas de transporte y distribución en alta tensión. Tensiones normalizadas.

43. Máquinas eléctricas: Generalidades. Alternadores. Dinamos. Motores de corriente alterna. Motores de corriente continua. Transformadores. Principios de funcionamiento y composición. Tipos.

44. Líneas de distribución en media tensión: Generalidades. Líneas aéreas de media tensión. Conductores utilizados. Apoyos de las líneas aéreas de media tensión. Aislamiento. Líneas subterráneas de media tensión. Conductores utilizados. Canalizaciones subterráneas registrables. Normativa.

45. Estaciones transformadoras: Generalidades. Tipos de transformadores. Criterios para la elección del tipo de transformadores y sus potencias. Casetas subterráneas. Casetas en superficie. Casetas prefabricadas. Locales en edificios dedicados a otra actividad. Composición y características de un centro de transformación. Ventilación. Tomas de tierra de protección. Normativa.

46. Redes de distribución en baja tensión: Generalidades. Redes aéreas. Apoyos. Redes adosadas en fachadas. Redes trenzadas en haz. Redes subterráneas. Conductores utilizados. Canalizaciones subterráneas registrables. Normativa.

47. Instalaciones eléctricas de baja tensión en los edificios: Generalidades. Locales de pública concurrencia. Locales dedicados a garaje. Locales húmedos y mojados. Criterios utilizados. Protección de las instalaciones. Protección contra contactos accidentales. Tomas de tierra. Composición y características de las instalaciones. Normativa.

48. Energías alternativas: Generalidades. Energía solar. Energía eólica. Energía de la biomasa. Energía geotérmica. Energía hidráulica. Energía del mar.

49. Cogeneración: Generalidades. Principios básicos de la cogeneración. Criterios generales de selección. Normativa.

50. Código técnico de la edificación «Ahorro de Energía»: Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

51. Instalaciones de gas de tipo doméstico: Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos.

52. Protección contra la corrosión: Principios sobre corrosión. Sistemas de protección contra la corrosión. Criterios de elección del sistema de protección.

53. Luminotecnia: Generalidades. Espectro de luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

54. Aparatos de alumbrado: Generalidades. Luminarias de alumbrado público. Proyectores para grandes superficies. Proyectores para iluminación localizada. Luminarias para interior. Bloque óptico. Difusores. Características constructivas. Rendimientos. Clasificación.

55. Instalaciones de alumbrado público: Generalidades. Criterios de calidad del alumbrado público. Niveles recomendados. Luminarias. Soportes. Sistemas de implantación. Centros de mando y regulación.

56. Instalaciones de iluminación de zonas deportivas: Generalidades. Criterios de calidad de la iluminación deportiva. Niveles empleados. Proyectoros. Soportes. Distribución de los proyectoros. Cuadros de mando y regulación.

57. Instalaciones de iluminación de monumentos: Generalidades. Criterios de calidad en la iluminación de monumentos. Niveles empleados. Tipos de proyectoros. Soportes. Distribución de los proyectoros. Cuadros de mando y regulación.

58. Instalaciones de iluminación de interiores: Generalidades. Criterios de calidad de la iluminación de interiores. Niveles recomendados. Iluminación directa. Iluminación indirecta. Luminarias. Distribución de las luminarias. Fibra óptica. Distribución de los circuitos. Uso combinado de la luz natural y artificial. Cuadros de distribución y regulación.

59. Ahorro de energía: Conceptos generales. Normativa del sector eléctrico. Tarifas eléctricas. Compensación del factor de potencia. Estabilización de la tensión. Equipos reductores individuales y de cabecera. Equipos de encendido eléctricos.

60. Código técnico de la edificación «Ahorro de Energía»: Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.

61. Accesibilidad: Ordenanza para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas, del transporte y de la comunicación del Ayuntamiento de Granada. Decreto 72/1992 por el que se aprueban las normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte.

62. Código técnico de la edificación «Seguridad de Utilización»: Seguridad frente al riesgo de caídas.

63. Código técnico de la edificación «Seguridad de Utilización»: Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones de alta ocupación.

64. Código técnico de la edificación «Seguridad en Caso de Incendio»: Propagación interior. Propagación exterior.

65. Código técnico de la edificación «Seguridad en Caso de Incendio»: Evacuación. Intervención de los bomberos.

66. Código técnico de la edificación «Seguridad en Caso de Incendio-Seguridad de Utilización»: Detección, control y extinción del incendio. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada.

67. Instalaciones de protección contra incendios: Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

68. Normativa municipal de tramitación de licencias: Actos sujetos a la obtención de licencias urbanísticas. Licencias de obras: definición del objeto de la licencia. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra mayor. Documentación necesaria para la solicitud de licencia de obra menor. Licencias de actividades e instalaciones. Licencias de primera ocupación: Documentación necesaria para la solicitud de licencia de primera ocupación.

69. Garajes: Plan General de Ordenación Urbana de Granada «Usos Terciarios de la Edificación»: Uso de Garajes. Código Técnico de la Edificación «Seguridad de Utilización»: Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento.

70. Piscinas y zonas de recreo: Reglamento sanitario de las piscinas de uso colectivo. Código Técnico de la Edificación «Seguridad de Utilización»: Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Decreto 127/2001 sobre medidas de seguridad en los parques infantiles.

71. Sistemas de gestión de la calidad: La calidad. Los manuales de calidad y los planes de calidad. Los procedimientos y diversos documentos de operación.

72. Prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción: Gestión de la seguridad en la construcción. Figuras, funciones, documentos y trámites a realizar.

Núm. de orden 3: Ingeniero Técnico Forestal.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de título de Ingeniería Técnica Forestal, Agrícola o equivalente.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificarán de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada

#### Temario Específico Segundo Ejercicio

1. Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Formalización. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica.

2. Los pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato.

3. El Replanteo. La duración de obra. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificación de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

4. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

5. PGOU vigente en Granada, naturaleza y carácter del plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

6. Intervención en la edificación y usos del suelo; licencia urbanística, naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Órdenes de ejecución.

7. La integración europea: La política agrícola común. Objetivos e instrumentos de la PAC. Las reformas de la PAC. Organizaciones comunes de mercado. Financiación. El régimen de intercambios con terceros países. Política medioambiental comunitaria. La Agencia Europea de Medio Ambiente. El programa de forestación de tierras agrarias. Legislación forestal comunitaria. Directiva hábitat. Red Natura. Lugares de Interés Comunitario. Zonas de especial conservación. ZEPAS.

8. Política de estructuras comunitaria. Importancia. Objetivos principales, instrumentos: jurídicos y financieros. Los fondos estructurales. FEOGA, FEDER, IFOP, FSE, URBAN, El Fondo de Cohesión, INTERREG, LIFE. Reglamentos y directivas sobre fondos estructurales.

9. Convenios Internacionales sobre biodiversidad, desertificación y conservación de la naturaleza. La declaración de Río. El convenio de Berna. El convenio de Ramsar. El convenio de Washington sobre el comercio internacional de especies. El convenio de Bonn sobre conservación de las especies migratorias. La cumbre de Johannesburgo. Organismos Internacionales sobre Conservación de la Naturaleza.

10. Distribución de competencias en materia forestal y de conservación de la naturaleza entre el Estado, las CCAA y las Entidades Locales. Ámbito competencial y modelo organizativo en la Junta de Andalucía. La Consejería de Medio Ambiente. Competencia de la Administración Local en medio ambiente.

11. Legislación estatal de montes. Situación actual y evolución histórica. Legislación básica. El Plan Forestal Nacional. La Estrategia Forestal Nacional. Los órganos de participación.

12. Ley Forestal de Andalucía y su reglamento: Conceptos, ámbito y objetivos. Propiedad forestal: Régimen jurídico de los montes. Gestión de montes. De los usos y aprovechamientos del monte. Fomento y mejora de las actuaciones forestales. Infracciones, y sanciones. Órganos colegiados de carácter consultivo y de asesoramiento.

13. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Parques Nacionales. Competencias administrativas. Los espacios naturales protegidos en Andalucía: El inventario; figuras declarativas y régimen de protección; limitaciones de derechos y procedimiento de autorizaciones; régimen, sancionador. Participación social. Monumentos Naturales. Árboles singulares.

14. Plan de ordenación de recursos naturales. Concepto, objetivos y procedimiento de elaboración. Clases y contenido. Efectos. Planes rectores de uso y gestión: Objetivos, contenido y alcance. Planes de Desarrollo Sostenible.

15. La prevención ambiental: Legislación comunitaria y estatal. Ley de protección ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Medidas de prevención ambiental; objetivos; delimitación competencial. Disciplina ambiental en materia de prevención ambiental. La evaluación de impacto ambiental. El informe ambiental. La calificación ambiental. Ecoauditoría y gestión ambiental.

16. El Plan de Medio Ambiente de Andalucía: Análisis de la situación ambiental de Andalucía; metas, estrategias y objetivos generales del Plan; planes y programas sectoriales. La revisión del Plan.

17. El Plan Forestal Andaluz: génesis, descripción de objetivos. Directrices de actuación. Beneficios y rentabilidad. Inversiones estimadas. Modelos de gestión de la vegetación. Adecuación del Plan.

18. La empresa forestal. Características y tipos. El asociacionismo. Empresas de servicios. Principales producciones. Estructura productiva. Proyectos en la empresa. Financiación. Introducción de nuevas tecnologías. Problemática y perspectivas de futuro. Principales aspectos regionales. Medios de producción en la empresa forestal. Las nuevas tecnologías.

19. El proyecto de obras. Concepto y fines. Normas que lo regulan. Metodología para su elaboración. Los documentos del proyecto: Memoria y anexos, planos, pliegos de condiciones técnicas y presupuesto. Las tarifas y los bancos de precios. El concepto de unidad de obra. La ejecución de la obra. La dirección de obras. Certificaciones, modificados, suspensión de obras, recepción y liquidación.

20. La Ley de prevención de riesgos laborales y normativa complementaria. El Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo. El coordinador de salud y seguridad. La evaluación de riesgos laborales y los equipos de autoprotección.

21. La propiedad forestal: Titularidad; Tutela e intervención de la Administración. La actividad de policía y la actividad de fomento. Las subvenciones. Los consorcios y convenios. El ejercicio del derecho de tanteo y retracto.

22. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema. Técnicas de análisis y evaluación del medio natural: la simulación en ecología. Modelos matemáticos indicadores y metodología para el seguimiento de procesos naturales.

23. Ecosistemas andaluces: Bosques de coníferas y caducifolios. Distribución de las principales especies forestales en Andalucía y su evolución. Los bosques esclerófilos y las formaciones, seriales asociadas. La dehesa. Los matorrales mediterráneos. Características, situación y problemática de conservación. Las áreas críticas.

24. Biodiversidad. Concepto. Tipos. Conservación y mejora de la biodiversidad. Corredores ecológicos. Principales especies andaluzas catalogadas. Formaciones vegetales andaluzas necesitadas de protección. Situación actual y estrategias de conservación. Endemismos de la flora andaluza. Los centros de recuperación. Bancos de germoplasma. Los jardines botánicos. La cría en cautividad. Normativa estatal y autonómica sobre protección de flora y fauna silvestre. Catalogación de las especies amenazadas y protección de las especies.

25. Red de Vías Pecuarias. Las vías pecuarias. Antecedentes y régimen jurídico actual. Plan de recuperación y Ordenación de la Red de vías pecuarias de Andalucía. Tipología de las vías pecuarias. Deslinde y amojonamiento. Enajenación e integración de terrenos. Longitud y superficie actual de la red de vías pecuarias en Andalucía. Aprovechamientos y gestión. Tendencia a nuevos usos compatibles con la trashumancia.

26. Selvicultura mediterránea, fundamentos y peculiaridades. El monte mediterráneo como productor de bienes y servicios. Externalidades. Tratamiento de masas de frondosas, de coníferas y mixtas. Producción de maderas, leñas, frutos. Cortezas y otras producciones. Conocimiento de máquinas a emplear en los distintos tratamientos. Limpias, claras, podas, laboreos. Cultivos forestales. Chopos y eucaliptos. Otros cultivos no maderables.

27. Recolección y utilización de semillas forestales. Regiones de procedencia. Normativa europea, nacional y autonómica. Elección de rodales selectos y fuentes semilleros. Creación de huertos semilleros. Técnicas de recolección. Identificación y conservación de semillas. Programas de mejora genética. Tratamientos previos a la siembra. Siembra de semillas.

28. Instalación y cultivo de viveros forestales, infraestructuras e instalaciones, conceptos básicos de reproducción de plantas forestales. Técnicas de cultivos de plantas forestales. Utilización de envases y sustratos. Certificación de semillas y plantas. El uso del agua en el riego. Análisis y calidades del agua de riego. Saneamiento y drenaje. El vivero multifuncional. Red de viveros de Andalucía.

29. Restauración forestal. Planificación, objetivos y programación de los trabajos. Técnicas de preparación del suelo. Criterios de elección de especies. La restauración forestal de zonas áridas. Maquinaria usada en repoblación forestal. El semillado directo. Tubos y mejoradores del suelo.

30. La degradación de ecosistemas. La desertificación. Síntomas y causas de la desertificación en Andalucía. Lucha contra la desertificación. Desertificación y zonas áridas. La erosión del suelo. La restauración hidrológico-forestal. Obras de hidrología. Restauración de riberas. Obras de bioingeniería.

31. Plagas y enfermedades. Fenómeno plaga. Prognosis y evaluación de poblaciones. Lucha química. Lucha biológica. Lucha integrada. Principales plagas forestales en Andalucía. Enfermedades forestales abióticas y bióticas. Enfermedades de viveros. Enfermedades de las especies forestales más importantes. La seca.

32. Incendios forestales. Legislación estatal y autonómica. Colaboración y articulación de actuaciones con las Administraciones Estatal y Local. Colaboración del personal voluntario. Selvicultura preventiva. Detección de incendios. Clases de incendios forestales. Causas. Combustibles. Propagación de incendios. Materiales y medios de extinción. Medidas de seguridad. Plan INFOCA. Activación. La restauración de zonas incendiadas y las limitaciones de uso.

33. Ordenación de montes mediterráneos arbolados. Estado legal, natural y socioeconómico. Evaluación de recursos, servicios y funciones. Planificación. Objetivos generales. Plan general. Ordenación de la vegetación, de la ganadería, de la fauna silvestre, del uso público, de otros recursos y del paisaje. Plan especial: Programa de usos y aprovechamientos. Programa de mejora y defensa. Las revisiones.

34. Caminos forestales. Criterios técnicos, ecológicos, económicos y sociales. Estudio de las características geomé-

tricas de los caminos forestales. Cálculo. Alineaciones. Perfiles. Movimientos de tierras. Técnicas de construcción. Restauración de taludes. Nuevas tecnologías. Evaluación de impacto ambiental.

35. Principales aprovechamientos forestales de Andalucía. La madera. Explotación. Organización. Tipos. Localización. Preparación. Útiles y maquinaria. El descortezado y el desrame. El desembosque y el transporte a cargadero.

36. Aprovechamientos no maderables. El corcho. Los pastos. La montanera. La caza. Otros productos. Leña y biomasa. Cálculos económicos.

37. Comercialización de productos forestales. Estudio de los mercados andaluz, nacional e internacional: Volumen económico actual. La ecocertificación, sistemas y técnicas. Industrias Forestales. Industria del aserrío y desarrollo. Maquinaria. Industria de fabricación de tableros. Maquinaria. Industria de la celulosa. Industria de papel. Tipos de papel. Maquinaria. Industria corchera. Otras industrias forestales.

38. Uso público en el medio natural. Caracterización y clasificación de actividades, equipamientos y servicios. Modelos de gestión. Interpretación ambiental. Educación ambiental. Aspectos generales de la educación ambiental. La divulgación y la sensibilización. Estrategias y métodos de intervención. La participación social. El voluntariado. Derecho a la información.

39. Los residuos sólidos urbanos. Composición, características y sistemas de tratamiento. El reciclaje. Los residuos especiales. Residuos agrarios e industriales. Residuos tóxicos y peligrosos. Residuos nucleares. Problemas ambientales y sanitarios. Gestión y tratamiento. Las aguas residuales. Tipos y características. Sistemas de depuración. Criterios de reutilización. La contaminación atmosférica. Fuentes de contaminación. Emisión e inmisión. Redes de vigilancia. Técnicas de muestreo, registro y valoración. El cambio climático. La lluvia ácida. El efecto invernadero.

40. Ley de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales. Organización pública y privada de la prevención.

41. La actividad preventiva en el sector de la construcción. La figura del promotor, contratista y subcontratistas. Documentación en las obras.

42. Coordinación de Actividades empresariales. El coordinador de seguridad y salud.

Núm. de orden 4: Ingeniero Técnico Industrial.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

- Estar en posesión del título de título de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificarán de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### Temario Específico Segundo Ejercicio

1. Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Es-

tructura del proyecto. Formalización. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica.

2. Los pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato.

3. El Replanteo. La duración de obra. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificación de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

4. Suspensión de las obras. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

5. PGOU vigente en Granada, naturaleza y carácter del plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

6. Intervención en la edificación y usos del suelo; licencia urbanística, naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Órdenes de ejecución.

7. Calderas para calefacción. Tipos. Características. Rendimiento. Utilización. Quemadores y elementos de seguridad.

8. Elementos calefactores. Radiadores. Convectores. Calentadores de aire. Suelos radiantes.

9. Tuberías y accesorios de tuberías para calefacción. Tipos. Características. Utilización.

10. Instalaciones de calefacción. Estimación de la carga térmica. Equipos de medidas, protección y seguridad.

11. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Sistemas de producción, componentes y dimensionado.

12. Sistemas de ventilación de edificios: renovación de aire interior. Componentes de la instalación. Problemas comunes y soluciones en el diseño y su ejecución.

13. Dimensionamiento de las instalaciones de ventilación. Conductos, ventiladores y unidades terminales. Sistemas de ahorro energético.

14. Instalaciones de acondicionamiento hidrotérmico: Clasificación y componentes. Criterios de selección e implantación en edificios administrativos.

15. Instalaciones de climatización: Cálculo y dimensionado de sus elementos. Determinación de cargas térmicas en los edificios.

16. Luminotecnia: Espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Luminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

17. Lámparas de incandescencia: Generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación. Lámparas halógenas. Rendimientos. Utilización.

18. Lámparas de descarga en gas: Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

19. Instalaciones de alumbrado público. Luminarias. Lámparas. Soportes. Canalizaciones y conductores.

20. Optimización energética en las instalaciones de alumbrado público.

21. Instalaciones solares fotovoltaicas: Principios físicos. Conceptos generales. Componentes de un sistema fotovoltaico. Tipos de instalaciones fotovoltaicas.

22. Instalaciones solares fotovoltaicas: Cálculo y diseño de una instalación solar fotovoltaica.

23. Instalaciones solares térmicas: Principios físicos. Conceptos generales. Sistemas de producción de agua caliente sanitaria. Componentes de un sistema térmico. Tipología de las instalaciones.

24. Instalaciones solares térmicas: Cálculo y diseño de una instalación solar térmica.

25. Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

26. Reglamento electrotécnico para baja tensión.

27. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

28. Instalaciones de gas natural (GN): Generalidades, problemática y diseño. Gases licuados del petróleo (GLP): Construcción y montaje de depósitos. Redes de distribución en edificios.

29. Tratamiento y depuración de aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

30. Ley de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales. 11.

31. Organización pública y privada de la prevención.

32. La actividad preventiva en el sector de la construcción. La figura del promotor, contratista y subcontratistas. Documentación en las obras.

33. Coordinación de Actividades empresariales. El coordinador de seguridad y salud.

34. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuaciones en caso de incendio. Condiciones y requisitos. Responsabilidad y sanciones.

35. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos.

36. Clasificación de los fuegos. Sus riesgos. La prevención y extinción. Los tipos de incendios. Agentes extintores y extintores. Tipos y características.

37. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

38. La transmisión y el control del humo y del fuego en los edificios.

39. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

40. Legislación y normas sobre el control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómicas. Norma municipal del ruido.

41. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HS. Salubridad. Sección HS3 Calidad aire interior.

42. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación, contribución solar mínima de agua caliente sanitaria, contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Núm. de orden 5: Ingeniero Técnico Informática de Sistemas.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de título de Diplomado Universitario en Informática, Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad



singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### Temario Específico Segundo Ejercicio

1. Generalidades: el ordenador, concepto, componentes y arquitectura.
2. La memoria interna: Tipos y direccionamiento.
3. Dispositivos periféricos de entrada/salida. Características y funcionamiento.
4. Organización lógica de datos. Estructuras de datos.
5. Ficheros tipo. Características y organizaciones.
6. Cableado estructurado. Lan, Wan.
7. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.
8. Electrónica de red y equipos de comunicaciones.
9. Tecnología de almacenamiento en disco. RAID, NAS, SAN.
10. Correo electrónico. Protocolos, clientes.
11. Sistema operativo Netware.
12. Sistema operativo Windows 2003 Server. Características.
13. Servicio de directorio Netware.
14. Sistema operativo VSE/ESA.
15. Sistema operativo Linux. Historia, distribuciones.
16. Software de groupware: Lotus Notes.
17. Organización de la seguridad informática: Backup.
18. Introducción a los lenguajes de programación.
19. Organización de una sala de CPD.
20. Programación orientada a objetos. Objetos, clases.
21. El lenguaje Java. Características generales, elementos y estructura.
22. Estructura del Sistema de Información Municipal (SIM) del Ayuntamiento de Granada.
23. Herramientas de detección de vulnerabilidades: NMAP y NESSUS.
24. Filtrado de comunicaciones: Zonas seguras y no seguras.
25. Limitación de accesos. Cortafuegos, iptables.
26. Servidor de páginas web Apache.
27. Routing y tecnologías de router. NAT, ACL.
28. Direccionamiento IP. Subnetting y Supernetting.
29. Sistema operativo IOS. Router y Switch.
30. Protocolos de Enrutamiento y protocolos Enrutados.
31. Introducción a las bases de datos. Definiciones y tipos de bases de datos.
32. El lenguaje de base de datos SQL.
33. Modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Niveles, Servicios, Aplicaciones.
34. Comunicaciones Seguras en entornos Corporativos.
35. Riesgos de la red: Virus, troyanos, agujeros de seguridad.
36. Uso de protocolos seguros en comunicaciones: SSH, HTTPs, IMAPs, POP3s, SMTPs.
37. Tipos de cifrado. Simétrico y Asimétrico Sistemas de detección de intrusos. IDS de host y de red.
38. Redes de Área Local. LAN. Redes de Área Extensa. WAN.
39. El Protocolo IP versión 6. El protocolo TCP/IP.
40. Redes Privadas virtuales. VPN. Redes inalámbricas de Área local. Wifi, Wimax. Protocolo 802.11x.
41. Legislación de protección de datos de carácter personal en las Administraciones Públicas. Agencia de protección de datos. Registro de seguridad. Niveles de seguridad de la información. La administración electrónica. Firmas electrónicas y certificados digitales.
42. Internet. Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet.

Núm. de orden 6: Notificador.

Núm. de plazas: 2.

Turno de acceso: Libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

- a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- b) Estar en posesión de carnet de conducir B.

#### Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

- a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.
- b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 40 preguntas, relacionadas con el Temario, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 45 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Consistirá en responder una pregunta teórica de contenido relacionado con el Temario que se recoge en este anexo, que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 1 hora.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/ la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías. Los Estatutos de Autonomía: Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 11. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 12. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanza, Reglamento y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

Tema 16. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a procedimientos especiales.

Tema 17. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente.

Tema 18. Comunicaciones y notificaciones. La publicación.

Tema 19. La Administración electrónica. La firma electrónica. Medios electrónicos, informáticos y telemáticos de notificación.

Tema 20. El término municipal de Granada. El callejero.

Núm. de orden 7: Periodista.

Grupo asimilado A.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias de la Información (Periodismo).

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula  $\text{Puntuación} = \text{Aciertos} - (\text{Errores}/3)$ . La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificarán de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la

aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### Temario Especial del Segundo Ejercicio

Tema 1. El proceso de la comunicación. Elementos integrantes. Los diferentes modelos teóricos.

Tema 2. Opinión pública y medios de comunicación. Las encuestas de opinión pública.

Tema 3. La comunicación aplicada. La comunicación institucional. La comunicación empresarial.

Tema 4. La comunicación de crisis. Análisis de la situación. Información de choque. Seguimiento puntual. Cierre.

Tema 5. Técnicas de persuasión: La propaganda. La propaganda política. La propaganda política en los regímenes autoritarios y democráticos.

Tema 6. La publicidad. Aspectos psicológicos y económicos. La campaña publicitaria, patrocinios y suplementos especiales. Internet como soporte publicitario.

Tema 7. La publicidad y los medios de comunicación. Diferencias de una campaña de publicidad según el medio: prensa escrita, radio y televisión. Consideraciones a tener en cuenta en el diseño de una campaña.

Tema 8. Las relaciones públicas. Evolución y desarrollo. Objetivos. Diferencias básicas entre información, propaganda, publicidad y relaciones públicas.

Tema 9. La comunicación política. Antecedentes históricos. Comunicación política y régimen democrático.

Tema 10. La imagen como factor de la comunicación política. La televisión y la comunicación política.

Tema 11. Las campañas electorales. Las campañas como foro comunicativo. Medios de comunicación de masas y elecciones. Especial consideración de la televisión.

Tema 12. Las encuestas de intención de voto. Las encuestas en período electoral. Incidencia de las encuestas en la vida política. Su regulación jurídica.

Tema 13. El periodismo moderno. Innovaciones tecnológicas. La redacción electrónica. La edición a distancia. La importancia del diseño. Los bancos de datos en el periodismo moderno.

Tema 14. Las nuevas tecnologías de la comunicación. La revolución digital. Las plataformas digitales. Los canales temáticos.

Tema 15. La sociedad de la información. Los grandes grupos de comunicación. Los grupos multimedia en España.

Tema 16. La comunicación institucional. La política de comunicación. El plan de comunicación. La identidad corporativa.

Tema 17. El gabinete de comunicación. Organización y funciones. La figura del Director de comunicación. Las agencias de comunicación e imagen.

Tema 18. Los gabinetes de prensa en organismos institucionales. Organización y funciones. Relación con los medios de información.

Tema 19. Difusión de información desde un gabinete de prensa. Declaraciones, entrevistas. Dossieres de prensa. Informes, artículos, reportajes y publirreportaje.

Tema 20. Las relaciones de instituciones y empresas con los medios de comunicación. Sus caracteres. Las técnicas de trabajo con los medios. El comunicado de prensa.

Tema 21. La rueda de prensa. Oportunidad, organización y preparación. Convocatorias informativas de un gabinete de prensa.

Tema 22. Las libertades de expresión y de información. Evolución histórica. Derecho español en la materia. El artículo 20 de la Constitución Española. Los límites a la libertad de expresión.

Tema 23. El derecho de la información. El derecho subjetivo a la información. Cláusula de conciencia y secreto profesional. Legislación comparada.

Tema 24. El derecho a la propia imagen. El derecho de rectificación. Protección jurídica del derecho al honor y a la intimidad. Derecho y jurisprudencia española.

Tema 25. La protección de datos informáticos. Legislación sobre la materia. Derechos de autor.

Núm. de orden 9: Arquitecto.

Grupo asimilado A.

Núm. de plazas: 2.

Turno de acceso: libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

- a) Estar en posesión del título de Arquitecto superior.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada

#### Temario Especial del Segundo Ejercicio

1. El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general: incumplimiento, consecuencias y cese del deber de conservación.

2. Actuaciones e Intervenciones en los edificios del Conjunto histórico. Fichas de catálogo y adecuación de las actuaciones al patrimonio protegido.

3. El Reglamento de Disciplina Urbanística en relación con la intervención de la edificación y el uso del suelo de acuerdo con la legalidad urbanística.

4. Elaboración y procedimiento para la evaluación del estado de conservación de un edificio: medidas preventivas en la edificación. Bases, Objetivos y Metodología de la Conservación de construcciones en el ámbito Local.

5. Intervenciones administrativas en la edificación. Las órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.

6. La ruina urbanística. Ruina física inminente. Métodos y actuaciones en función de la protección del patrimonio.

7. Actuaciones derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución según la Ley Urbanística de Andalucía Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía. La ejecución subsidiaria. La ejecución por sustitución. Las multas coercitivas.

8. La Ley 38 /2003 de 17 de noviembre y RD 887/2006 del 21 de julio de 2006 del reglamento de la Ley 38/2003 para subvenciones de conservación de la edificación en el Municipio de Granada.

9. El Marco Legal de la Ordenanza de Inspección Técnica de edificios.

10. Modificaciones de la normativa municipal de Inspección Técnica de Edificios del Municipio de Granada.

11. Ámbito de aplicación de la ITE.

12. El informe de inspección técnica de edificios.

13. Técnicas Administrativas de Intervención en la ITE.

14. Relaciones del servicio Público de ITE con otras entidades Públicas y Privadas.

15. El Control Externo e Interno de la Inspección Técnica de Edificios.

16. Intervenciones del ámbito local en la edificación.

17. Actuaciones de la ITE en el patrimonio protegido.

18. Obligaciones que se derivan del deber de conservación en la Inspección Técnica de Edificios.

19. Cese de las Obligaciones de la Inspección Técnica de Edificios.

20. Procedimiento, Gestión y Tramitación de la Inspección Técnica de Edificios.

21. Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ITE.

22. Instrumentos de la ITE frente actuaciones de los particulares.

23. El Servicio Municipal de ITE: Registro del ITE y Libro del Edificio.

24. Infracciones Urbanísticas derivadas de la ITE.

25. Sanciones en el marco de la ITE.

Núm. de orden 9: Asesor Jurídico.

Grupo asimilado: A.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/ la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada

#### Temario Especial del Segundo Ejercicio

1. El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general: incumplimiento, consecuencias y cese del deber de conservación.

2. Actuaciones e Intervenciones en los edificios del Conjunto histórico. Fichas de catálogo y adecuación de las actuaciones al patrimonio protegido.

3. El Reglamento de Disciplina Urbanística en relación con la intervención de la edificación y el uso del suelo de acuerdo con la legalidad urbanística.

4. Medidas preventivas en la edificación. Bases, Objetivos y Metodología de la Conservación de construcciones en el ámbito Local.

5. Intervenciones administrativas en la edificación. Las órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.

6. La ruina urbanística. Ruina física inminente. Métodos y actuaciones en función de la protección del patrimonio.

7. Actuaciones derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución según la Ley Urbanística de Andalucía Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. La ejecución subsidiaria. La ejecución por sustitución. Las multas coercitivas.

8. La Ley 38 /2003 de 17 de noviembre y RD 887/2006 del 21 de julio de 2006 del reglamento de la Ley 38/2003 para subvenciones de conservación de la edificación en el Municipio de Granada.

9. El Marco Legal de la Ordenanza de Inspección Técnica de edificios.

10. Modificaciones de la normativa municipal de Inspección Técnica de Edificios del Municipio de Granada.

11. Ámbito de aplicación de la ITE.

12. El informe de inspección técnica de edificios.

13. Técnicas Administrativas de Intervención en la ITE.

14. Relaciones del servicio Público de ITE con otras entidades Públicas y Privadas.

15. La responsabilidad del técnico que emite el informe de inspección técnica.

16. Efectos de la comprobación del Informe de Inspección Técnica de Edificios.

17. Actuaciones de la ITE en el patrimonio protegido.

18. Obligaciones que se derivan del deber de conservación en la Inspección Técnica de Edificios.

19. Cese de las Obligaciones de la Inspección Técnica de Edificios.

20. Procedimiento, Gestión y Tramitación de la Inspección Técnica de Edificios.

21. Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ITE.

22. Instrumentos de la ITE frente actuaciones de los particulares.

23. El Servicio Municipal de ITE: Registro del ITE y Libro del Edificio.

24. Infracciones Urbanísticas derivadas de la ITE.

25. Sanciones y multas en el marco de la ITE.

Núm. de orden 10: Arqueólogo.

Grupo asimilado A.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Geografía e Historia. Especialidad Historia Antigua.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### Temario Especial del Segundo Ejercicio

Tema 1. Organismos e instituciones nacionales e internacionales encargados de la tutela de Patrimonio Histórico.

Tema 2. El patrimonio histórico en Andalucía.

Tema 3. El catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz: Los bienes de interés cultural. Las inscripciones con carácter específico y genérico. Las Zonas de Servidumbre Arqueológica. El Inventario General de Bienes Muebles.

Tema 4. Los conjuntos arqueológicos en Andalucía.

Tema 5. El patrimonio etnográfico andaluz. Concepto y significados. Desarrollo legislativo. Régimen jurídico. Los bienes muebles, inmuebles, lugares y actividades de interés etnográfico en el término municipal de Granada.

Tema 6. Los museos: Definición y fines. El régimen jurídico de los museos de Andalucía. Titularidad y gestión. Instituciones museísticas de titulación autonómica. El Sistema Andaluz de Museos.

Tema 7. Las medidas de fomento y el régimen sancionador del patrimonio histórico andaluz según la legislación vigente.

Tema 8. Sistemas de información y documentación aplicados al Patrimonio Histórico de Andalucía. Los Planes Generales de Bienes Culturales en Andalucía.

Tema 9. El papel de las administraciones locales en la gestión del Patrimonio Histórico. Potestades y limitaciones jurídicas.

Tema 10. La arqueología prehistórica en el término municipal de Granada. Estado actual de la investigación.

Tema 11. La arqueología protohistórica y el mundo ibérico en el término municipal de Granada. Estado actual de la investigación.

Tema 12. La arqueología romana en el término municipal de Granada. Estado actual de la investigación. Edilicia romana iliberritana. La casa romana.

Tema 13. Cultura material romana. Sistema de producción de la cerámica. Los hornos. El sistema monetario romano. Origen y evolución.

Tema 14. La muerte en el mundo romano. Evolución del rito de enterramiento.

Tema 15. El paisaje agrario romano en Andalucía. Centuriaciones. Vías de comunicación. Canteras. Las villas romanas en el término municipal de Granada.

Tema 16. La dominación visigoda. Arqueología y hallazgos en el término municipal de Granada.

Tema 17. Edilicia granadinoandaluzí: materiales. Murallas urbanas y sistemas defensivos en el término municipal de Granada. Edificios públicos: mezquitas, zocos, baños, palacios, alcázares. La casa hispanomusulmana: evolución, tipología, espacios y usos.

Tema 18. Cultura material andalusí en el término municipal de Granada.

Tema 19. Cementerios hispanomusulmanes en el término municipal de Granada.

Tema 20. La Reconquista castellana del Reino nazarí. La Toma de Granada. Fuentes literarias.

Tema 21. Evolución y renovación urbana de la ciudad de Granada en el siglo XIX: Planificaciones y alineaciones.

Tema 22. Evolución y renovación urbana de la ciudad de Granada en el siglo XX. Evolución de los Planes Generales. Proyectos urbanos y edificación.

Tema 23. La Protección del Patrimonio en los Planes Generales. El PGOU vigente de Granada y la protección del Patrimonio Arqueológico. El Patrimonio Arquitectónico Civil Urbano de Granada. Edificios civiles catalogados. Figuras y Entornos de Protección.

Tema 24. Evolución histórica de los sistemas de abastecimiento hidráulica de la ciudad de Granada. Inundaciones y riadas.

Tema 25. Evolución de la Cartografía histórica del término municipal de Granada.

Núm. de orden 11: Arquitecto Técnico.

Grupo asimilado: B.

Núm. de plazas: 1.

Turno de acceso: libre.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

Requisitos de los aspirantes:

- a) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico.

Procedimiento de Selección:

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso oposición, y constará de las siguientes partes:

a) Fase de concurso. De acuerdo con lo previsto en la Base Octava de la convocatoria.

b) Fase de oposición:

A) Primer ejercicio: Eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba tipo test de 80 preguntas, relacionadas con el Temario General, con tres respuestas alternativas para cada una de ellas, siendo una la respuesta correcta. La duración máxima de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos. La respuesta errónea penaliza con arreglo a la fórmula Puntuación = Aciertos - (Errores/3). La respuesta en blanco no contabiliza.

B) Segundo ejercicio: Comprenderá dos partes, de contenido relacionado con el Temario Especial que se recoge en este anexo:

b.1. Una pregunta teórica que se desarrollará por escrito, propuesta por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

b.2. Un supuesto práctico de resolución escrita, propuesto por el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

La duración máxima de este ejercicio será de 2 horas.

La calificación se hará valorando, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la calidad de exposición escrita, la aportación personal del/la aspirante y su capacidad de síntesis. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada parte del mismo.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso.

#### Temario General del Primer Ejercicio

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

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

#### Temario Especial del Segundo Ejercicio

1. El deber de conservación y rehabilitación de las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general: incumplimiento, consecuencias y cese del deber de conservación.

2. Actuaciones e Intervenciones en los edificios del Conjunto histórico. Fichas de catálogo y adecuación de las actuaciones al patrimonio protegido.

3. El Reglamento de Disciplina Urbanística en relación con la intervención de la edificación y el uso del suelo de acuerdo con la legalidad urbanística.

4. Elaboración y procedimiento para la evaluación del estado de conservación de un edificio: medidas preventivas en la edificación. Bases, Objetivos y Metodología de la Conservación de construcciones en el ámbito Local.

5. Intervenciones administrativas en la edificación. Las órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora.

6. La ruina urbanística. Ruina física inminente. Métodos y actuaciones en función de la protección del patrimonio.

7. Actuaciones derivadas del incumplimiento de las órdenes de ejecución según la Ley Urbanística de Andalucía Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. La ejecución subsidiaria. La ejecución por sustitución. Las multas coercitivas.

8. La Ley 38 /2003 de 17 de noviembre y RD 887/2006 del 21 de julio de 2006 del reglamento de la Ley 38/2003 para subvenciones de conservación de la edificación en el Municipio de Granada.

9. El Marco Legal de la Ordenanza de Inspección Técnica de edificios.

10. Modificaciones de la normativa municipal de Inspección Técnica de Edificios del Municipio de Granada.

11. Ámbito de aplicación de la ITE.

12. El informe de inspección técnica de edificios.

13. Técnicas Administrativas de Intervención en la ITE.

14. Relaciones del servicio Público de ITE con otras entidades Públicas y Privadas.

15. Obligaciones que se derivan del deber de conservación en la Inspección Técnica de Edificios.

16. Cese de las Obligaciones de la Inspección Técnica de Edificios.

17. Procedimiento, Gestión y Tramitación de la Inspección Técnica de Edificios.

18. Incumplimiento de las obligaciones derivadas de la ITE.

19. Instrumentos de la ITE frente actuaciones de los particulares.

20. Infracciones Urbanísticas derivadas de la ITE.

#### ANEXO III

SOLICITUD Y HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA 2006 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

Plaza a la que opta: .....

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Don/Doña: .....

DNI núm.: .....

Lugar a efecto de notificaciones: .....

Población: ..... C.P.: .....

Provincia: ..... Teléfonos: .....

Edad: ..... Nacionalidad: .....

Fecha de la convocatoria en el BOE:.....

Documentación que aporta:

1.1. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta, o, en su caso, de la certificación académica de equivalencia.

2. Fotocopia compulsada del DNI o Documento equivalente de los nacionales de otros Estados que puedan acceder a los empleos públicos.

3. Hoja de baremación.

4. Justificante del abono de los derechos de examen .

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

En....., a..... de..... de.....

#### AUTOBAREMACIÓN

1. Valoración del trabajo desarrollado. (máximo 6 puntos):

..... puntos.

2. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): .....

2.1. Formación Extra académica recibida: ..... puntos.

2.2. Formación Extra académica impartida: ..... puntos.

3. Formación académica recibida (máximo 2 puntos): ..... puntos.

Total (máximo 9 puntos): ..... puntos.

*ANUNCIO de 16 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Illora, de bases para la selección de Técnico/a de Actividades Musicales.*

#### BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE ACTIVIDADES MUSICALES

Don Antonio Toral Peinado Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 96/2007 de 5 de febrero de 2007, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión un puesto de trabajo de Técnico/o de Actividades Musicales vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Illora, incluida en la oferta de empleo público del año 2006 (BOE núm. 197 de 18 de agosto).

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición de un puesto de trabajo de técnico de actividades musicales de la Plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Illora, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo B del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Illora y las retribuciones complementarias del puesto BS6 de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Illora.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; RD 896/1991, de 7 de junio y supletoriamente por el RD 364/1995, de 10 de marzo y el convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Illora.

#### 2. Requisitos.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso al puesto convocado, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, o extranjero residente en España según la Ley 4/2000, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Diplomatura en Educación Musical o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

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

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 3. Instancias y documentos a presentar.

Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Illora, así mismo se adjunta en el anexo I de la presente convocatoria.

Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Illora, sito en Plaza del Arco, s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín de la Junta de Andalucía.

La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c), o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, la fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y del DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

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

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

Asimismo, se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 24,04 euros, prevista en la Ordenanza número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26.2.01. No abonar esta tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.



Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo contenido en la base sexta de las presentes Bases.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, y la composición del Tribunal Calificador.

En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

#### 5. Tribunal.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda conforme al art. 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Illora o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante propuesto por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.
- Dos Vocales a designar por la Corporación.
- Un Vocal a designar por la representación de los trabajadores.

Secretario: Un titular designado por la Corporación. Con voz y sin voto.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAPPAC), sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los

miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

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

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

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

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

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

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

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.4. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra que se establezca en la resolución, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

6.8. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo, con arreglo a los siguientes criterios de valoración:

1. Tiempo de servicios prestados en cualquiera de las administraciones públicas en plaza o puesto de igual contenido y categoría: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por estar en posesión del título de grado medio LOGSE 1 punto.

#### a) Méritos académicos:

La asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que se encuentren directamente relacionados con el puesto a que se opta y estén reconocidos oficialmente u

homologados por cualquier administración pública: hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada tramo de 10 horas: 0,10 puntos.

No se valorarán los cursos cuya duración sea inferior a 10 horas o que no se justifique su duración.

A fin de que las/os interesadas/os puedan aclarar los servicios prestados, podrá presentar certificado de funciones realizado por funcionaria/o legalmente habilitada/o al efecto, en el que se recojan las funciones realizadas con el objeto de identificar si se corresponde con las funciones especificadas en cada puesto.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en el análisis de una obra o fragmento de estilo comprendido entre finales del Barroco y comienzos del Romanticismo, siendo la duración del ejercicio dos horas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Posteriormente se realizará una defensa oral del ejercicio en el día y hora señalado por el Tribunal.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarla un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la realización de un supuesto sobre planificación y organización de conjuntos instrumentales (Banda, Escuela de música), elaborado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. La duración del ejercicio será de dos horas. Tendrá una puntuación de entre 0 y 10 puntos, pero los aspirantes necesitarán un mínimo de 5 puntos, para no quedar eliminados y pasar al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, siendo la duración del ejercicio de 1,5 horas y versará sobre las materias contenidas en el Anexo I, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, le corresponderán 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5 a 10 puntos.

Las puntuaciones obtenidas de cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.9. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.10. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición.

6.11. Fase de concurso: Los méritos alegados por las/os aspirantes, serán valorados de acuerdo con lo establecido en la base sexta.

6.12. Fase de concurso-oposición: La puntuación total será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de los aspirantes por orden de puntuación total final (que estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases de la selección), con especificación de la misma, y elevará la correspondiente propuesta de contratación de personal laboral fijo a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acreditan los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

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

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

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

9. Contratación Laboral Indefinida.

9.1. Finalizado el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente dará la orden de formalización de la contratación con un período de prueba de un mes. Transcurrido dicho plazo y superando satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

10. Base final.

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

#### ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución.

Tema 3. La Jefatura del Estado: La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Congreso de Diputados y Senado.

Tema 5. El Gobierno del Estado. Composición y funciones.

Tema 6. El Poder judicial.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Composición y funciones.

Tema 8. La representación política en España: los partidos políticos.

Tema 9. La Administración Local: Regulación constitucional. Tipología de Entes Locales.

Tema 10. El municipio: concepto y elementos. El Término municipal.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública.

Tema 13. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14. El sistema musical griego.

Tema 15. Los modos gregorianos.

Tema 16. La armonía tonal.

Tema 17. Modulación.

Tema 18. Constitución de acofes.

Tema 19. Cadencias.

Tema 20. Análisis armónico funcional.

Tema 21. Impresionismo.

Tema 22. Expresionismo.

Tema 23. Futurismo.

Tema 24. Dodecafonismo.

Tema 25. Politonalidad.

Tema 26. Pantonalidad.

Tema 27. Música electrónica.

Tema 28. Música aleatoria.

Tema 29. Acústica: Etimología, definición y reseña histórica.

Tema 30. El sonido.

Tema 31. Oído.

Tema 32. Mecanismo de audición.

Tema 33. Fenómenos de interferencia.

Tema 34. Reflexión de las ondas.

Tema 35. Refracción de las ondas.

Tema 37. Fenómenos de difracción.

Tema 38. Efecto doppler.

Tema 40. Propagación y recepción del sonido.

Tema 41. Organología: Clasificación de los instrumentos musicales.

Tema 42. Idiófonos.

Tema 43. Membranófonos.

Tema 44. Cordófonos.

Tema 45. Aerófonos.

Tema 46. Formaciones orquestales.

Tema 47. Notación musical.

Tema 48. Grafías contemporáneas.

Tema 49. Intervalos.

Tema 50. Afinación de la escala.

Tema 51. Transposición.

Tema 52. Formas musicales: concepto, grandes formas.

Tema 53. Forma sonata.

Tema 54. Nota de adorno.

Tema 55. El método de Jacques Dalcroze.

Tema 56. El método Kodaly.

Tema 57. El método Edgar Willems.

Tema 58. Filosofía de la voz. Clasificación de las voces.

Tema 59. Generalidades del Renacimiento, Barroco y Clasicismo.

Tema 60. Generalidades del siglo XIX y XX.

Illora, 16 de enero 2007.- Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

#### ANEXO I

#### AYUNTAMIENTO DE ILLORA

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN PRUEBAS DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Plaza a la que aspira: .....

2. Convocatoria:

Fecha de publicación anuncio BOP: .....

#### 3. Datos personales:

Nombre: .....

Apellidos: .....

Domicilio a efectos de notificación: .....

Población: .....

Código postal: .....

TLF de contacto: .....

DNI: .....

#### 4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI.

2. Fotocopia título académico.

3.

4.

5.

6.

7.

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

En ..... a ..... de ..... de 2007.

ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ILLORA

*ANUNCIO de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Jaén, de bases para la selección de Farmacéutico.*

Por Resolución del Teniente de Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal de fecha 16 de febrero de 2007, de acuerdo con el art 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se han aprobado las Bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir en propiedad 1 plaza de Farmacéutico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y por medio del presente se efectúa convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

#### B A S E S

##### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Farmacéutico, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, vacante en la plantilla de funcionarios, mediante el sistema de acceso de turno libre y por el procedimiento de selección de oposición; la plaza convocada está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A y con las complementarias establecidas en el presupuesto municipal y que corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2005.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias y mantener hasta la resolución de la oposición los siguientes requisitos:

a) Ser español.

A los efectos del acceso a la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea se

estará a lo que determina la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en redacción dada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, así como el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Farmacia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

### III. Presentación de solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la Base H.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, sita en Plaza de Santa María, 1, código postal 23071, de lunes a sábados, de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En función de lo prevenido en el art. 7 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Los aspirantes que, en aplicación de esta Ley precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas selectivas, deberán indicarlo en la solicitud y especificar el tipo de adaptación que solicitan así como certificado médico acreditativo para dicha adaptación.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 30,00 euros, cantidad que será ingresada en la cuenta número 3067 0100 27 1147447922 abierta a nombre del Ayuntamiento de Jaén en la Caja Rural. En el documento de ingreso se consignará el nombre y apellidos del aspirante y la denominación de la plaza a la que opta.

Los derechos de examen no serán satisfechos cuando se trate de empleados públicos de este Ayuntamiento.

### IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, para la subsanación de defectos.

En la misma Resolución se efectuará el nombramiento de los miembros del Tribunal, a los efectos de abstención y recusación previstos en la Ley 30/1992 y se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal y del inicio del proceso selectivo.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, la lista provisional devendrá, automáticamente, en definitiva sin necesidad de nueva publicación.

En otro caso, resueltas las reclamaciones, la autoridad convocante elevará a definitiva la lista mediante Resolución que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación.

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

### V. Tribunal.

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

Vocales:

- Un funcionario público designado por la Junta de Andalucía.

- Un funcionario público designado por la Junta de Personal.

- Un funcionario técnico designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

- Un funcionario designado por el Ilmo. Sr. Alcalde.

Secretario:

- El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal que intervendrá en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria se clasifica dentro de la categoría primera, a los efectos de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para lo no previsto en estas Bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del procedimiento de selección.

### VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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

El proceso selectivo consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

#### A) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa, especificado en el Anexo I.

El supuesto estará desglosado en dieciocho preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

#### B) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo I. El tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

El Tribunal, una vez finalizados los ejercicios, publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, el nombre del aspirante aprobado, no pudiendo superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al órgano competente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### VII. Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante aprobado aportará dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la fecha en que se haga público su nombre, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas Bases, será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

#### VIII. Base final.

Las bases de esta convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en el mismo.

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

Para lo no previsto en la convocatoria será de aplicación el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

#### ANEXO I

##### Temario

##### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión.

2. La Jefatura del Estado. La Corona. Sucesión y regencia. Las Cortes Generales. Composición y funciones del Congreso

de los Diputados y el Senado. Funcionamiento de las Cámaras. Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

3. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

5. La Administración Pública. La Administración General del Estado. Órganos superiores de la misma. La Administración Periférica del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones públicas. La organización territorial del Estado.

6. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Competencias normativas de las Comunidades Autónomas. Principio constitucional de autonomía local.

7. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía andaluz. Las competencias de la Comunidad Autónoma: legislativa, reglamentaria y ejecutiva. La Asamblea legislativa.

8. El Presidente y el Gobierno de la Comunidad Autónoma. Funciones y potestades. Composición, designación y remoción.

9. La Administración autonómica. Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

10. La Administración Local. Regulación constitucional. Entidades que la integran. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias. Otras entidades locales: las entidades locales territoriales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

11. Las fuentes del ordenamiento jurídico local. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Contenido, ámbito de aplicación y principios generales. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local. Normas reglamentarias.

12. La organización municipal: principios fundamentales. Órganos básicos: Alcalde, Tenientes de alcalde, Pleno, Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Composición y atribuciones. Normas reguladoras. Sesiones.

13. El Derecho Administrativo. Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. Teoría general y tipos de leyes. La relación jurídico-administrativa. Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

14. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación y principios rectores. El acto administrativo. La eficacia del acto administrativo.

15. Estructura del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos. Los recursos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La potestad sancionadora de la Administración.

16. Régimen jurídico de los bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Administración, uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

17. El sistema tributario español. La imposición directa y la imposición indirecta. La financiación de las Comunidades Autónomas. Los recursos de los municipios en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

18. La gestión y liquidación de recursos de los municipios. La formación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Impuestos. Clases de impuestos. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

#### Materias Específicas

1. Marco jurídico de la salud. La salud en la Constitución Española.

2. Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local. Competencias municipales en el ámbito sanitario.

3. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y municipales. Organización general del Sistema Sanitario Público.

4. Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.

5. Estructura, organización y competencias de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud.

6. Plan Andaluz de Salud. Objetivos y estrategias.

7. Las competencias sanitarias del Estado y la sanidad exterior. Relaciones sanitarias internacionales.

8. Organización Mundial de la Salud. Su estructura y funciones.

9. Ley 26/1984, de 13 de julio para la Defensa de los Consumidores y Ley 13/2003, de 17 de diciembre de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía. Derecho del consumidor a la protección de la salud y la seguridad.

10. Concepto de Salud pública. Niveles de prevención. La salud pública en la Constitución española. Organización sanitaria española.

11. Planificación sanitaria. Diagnóstico de salud. Identificación de problemas. Indicadores socioeconómicos y medioambientales del nivel de salud. Elaboración de programas de salud y su evaluación.

12. Crisis de salud. Sistemas de alerta y de información.

13. La educación para la salud. Principales conceptos y tendencias actuales. Hábitos de salud.

14. Evaluación sanitaria. Evaluación: conceptos, tipos y aplicaciones. Evaluación de programas.

15. Vigilancia epidemiológica en Andalucía. Sistemas de información y registro.

16. Epidemiología. Concepto. Tipos de estudios, indicadores y tasas. Red de vigilancia epidemiológica.

17. Epidemiología analítica. Metodología. Estudio de casos y controles.

18. Estadística sanitaria. Concepto, recogida de datos, formas de presentación. Parámetros estadísticos: razón, tasa, índices, ajustes o estandarización de tasas.

19. Demografía sanitaria. Las migraciones de población y sus problemas sanitarios.

20. Fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. La mortalidad: causas brutas y específicas, tasas estandarizadas. La morbilidad.

21. Prevención ambiental en Andalucía: actuaciones sometidas a evaluación de impacto ambiental, informe ambiental y calificación ambiental. Competencias y actuaciones sanitarias.

22. El agua. Caracteres esenciales. Tratamientos de potabilización.

23. Aguas de consumo público. Reglamentación de aguas destinadas a consumo público y desarrollo. Tipos de análisis. Valores guías.

24. Vigilancia sanitaria de las aguas de consumo público. Sistemas de abastecimiento conectados y no conectados. Programa de aguas potables.

25. Enfermedades de transmisión hídrica. Causas y prevención. Brotes hídricos. Actuaciones sanitarias ante su aparición.

26. Fluoración de las aguas potables de consumo público. Legislación y desarrollo.

27. Aguas recreativas: piscinas, parques acuáticos, zonas de baño. Riesgos para la salud.

28. Inspección y control sanitario de aguas recreativas.

29. Sistemas de vigilancia sanitaria de aguas recreativas. Legislación.

30. Aguas residuales. Riesgos para la salud. Tratamientos de depuración. Reutilización con fines de riego.

31. Legionella. Hábitat. Proliferación y dispersión.

32. Instalaciones de riesgo frente a la legionelosis. Medidas preventivas. Legislación vigente.

33. Contaminación atmosférica, sonora y radiaciones ionizantes. Fuentes, efectos sobre la salud y controles. Normativas aplicables.

34. Toxicología ambiental. Principios generales. Toxicología sistemática. Agentes tóxicos. Muestreo ambiental y tratamiento estadístico.

35. Contaminación acústica. Origen. Niveles de emisión e inmisión. Medidas de control y prevención. Legislación. Radiaciones electromagnéticas. Riesgos para la salud. Legislación.

36. Residuos urbanos: origen y clasificación. Tratamiento y gestión de residuos urbanos. Riesgos sanitarios asociados.

37. Envases y residuos de envases. Residuos peligrosos. Definición, clasificación y gestión. Impacto en salud. Legislación aplicable.

38. Evaluación de impacto ambiental y calificación ambiental de actividades. Legislación.

39. Medio ambiente escolar. Inspección y control.

40. Sustancias y preparados peligrosos. Clasificación. Envasado. Etiquetado. Fichas de datos de seguridad.

41. Detergentes y limpiadores. Requisitos de fabricación y comercialización. Lejías. Legislación.

42. Protocolo de desratización y desinsectación para la ciudad.

43. Plaguicidas. Clasificación. Riesgos para la salud. Requisitos para su puesta en mercado. Establecimientos y servicios plaguicidas. Aplicadores. Legislación.

44. Biocidas. Clasificación. Procedimientos de notificación y autorización. Legislación.

45. Salud laboral. Prevención de riesgos laborales. Metodología de evaluación de riesgos. Normativa.

46. La legislación alimentaria en España y en la Unión Europea. Tipos de normativa. Armonización y adaptación. Competencias de las distintas administraciones.

47. Registro General sanitario de alimentos. Definición y descripción de los distintos procedimientos.

48. Normas sobre etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios.

49. Planes generales de higiene en las industrias alimentarias.

50. Autocontroles. Análisis de riesgos y puntos de control crítico. Principios básicos y marco legal.

51. Programas de vigilancia y control de industrias y establecimientos de productos alimenticios de origen vegetal. Levantamiento de actas. Infracciones y sanciones.

52. Red Básica de Información alimentaria. Modos y sistemas de recogida de información en higiene alimentaria en la Comunidad Andaluza. Sistema coordinado de intercambio rápido de información alimentaria. Red de alerta.

53. Toma de muestras, tipos y procedimiento de muestreo. Marco legal y procedimiento. Intervención de productos alimenticios.

54. Manipuladores de alimentos general y específico de aguas. Formación y educación para la salud en el sector de la alimentación. Marco legal.

55. Conservación de alimentos. Métodos físicos de conservación. Métodos químicos. Conservas y semiconservas. Control de calidad. Legislación.

56. Infecciones e intoxicaciones de origen alimentario. Generalidades.

57. Toxiinfecciones más frecuentes. Actuaciones ante la sospecha de un brote epidémico.

58. Sistemas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por los alimentos y el agua.

59. Alteraciones de los alimentos. Microorganismos en los alimentos: indicadores y patógenos. Fuentes de contaminación.

60. El alimento como sustrato para el crecimiento microbiano. Factores modificadores del crecimiento bacteriano.

61. La contaminación abiótica de los alimentos. Generalidades.

62. Residuos químicos. Origen y naturaleza. Principales residuos químicos en alimentos. Sus efectos sobre la salud.

63. Aditivos: colorantes. Edulcorantes y aditivos distintos a colorantes y edulcorantes. Justificación de su empleo. Ingesta diaria admisible. Criterios de evaluación de riesgos para la salud. Legislación vigente.

64. Detergentes, desinfectantes y desinsectantes y otros productos para uso en la industria alimentaria. Reglamentación técnico sanitaria.

65. El comercio minorista de alimentación. Mercadillos y venta ambulante. Almacenamiento y transporte de alimentos. Su importancia en la cadena alimentaria. Condiciones generales. Riesgos sanitarios asociados con el transporte. Inspección y legislación.

66. Elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Salsas. Vinagres. Condimentos. La inspección y control. Legislación.

67. Estructura básica de la Ley del Medicamento. Medicamentos reconocidos por la Ley. Tipos de medicamentos.

68. La Agencia Española del Medicamento. La Agencia Europea del Medicamento.

69. Medicamentos estupefacientes y psicotrópicos de uso humano. Prescripción, dispensación y regulación. Tratamiento de deshabituación de toxicómanos dependientes de opiáceos.

70. Vacunas y medicamentos inmunológicos de uso humano. Programa de vacunaciones en Andalucía. Calendario vacunal. Aprovisionamiento, gestión y control de vacunas. Red de frío.

71. Medicamentos sometidos a especial control médico. Características de prescripción y dispensación. Visado de recetas.

72. Uso racional del medicamento. El uso racional del medicamento en los distintos niveles asistenciales.

73. Gestión de botiquines y conservación de medicamentos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Dado en Jaén, 16 de febrero de 2007.- El Tte. Alcalde Delegado del Área de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, de bases para la selección de Policía Local.*

Bases para la provisión en propiedad de una plaza del Grupo C, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Policía Local, vacante en la Plantilla del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006, la cual se convoca mediante oposición libre.

1. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una 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 Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 12 de febrero de 2007 del Alcalde del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, 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) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

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

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

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

#### 4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 40,00 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

#### 5. Admisión de aspirantes.

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

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

#### 6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante Delegado de Personal Funcionario de la Corporación.
3. Un representante de la Jefatura Provincial de Tráfico.
4. Un representante de cada grupo político.

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

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

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

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

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

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

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

#### 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

#### 8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

##### 8.1. Primera fase: Oposición.

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

##### 8.1.1. Primera prueba. Aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.



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

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

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

#### 8.1.2. Segunda prueba. Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

#### 8.1.3. Tercera prueba. Psicotécnica.

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

##### A) Valoración de aptitudes.

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

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

##### B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

#### 8.1.4. Cuarta prueba. conocimientos.

Ejercicio teórico. Consistirá en la contestación, por escrito, durante el período de una hora y treinta minutos, de un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal extraídas de entre las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,25 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán.

Ejercicio práctico. Consistirá en resolver un caso práctico propuesto por el Tribunal, cuyo contenido está relacionado con el temario y en un tiempo de una hora treinta minutos.

Estos ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el ejercicio teórico y otros 5 en el ejercicio práctico. La calificación final, será la suma de ambos dividida por 2.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

#### 8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

#### 9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

#### 10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

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

#### 11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

#### 12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

#### 13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases

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

### ANEXO I

#### PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

### O B L I G A T O R I A S

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

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

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

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

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

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

A.2.1. Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva

flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

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

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

A.2.2. Lanzamiento de balón medicinal.

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

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

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

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

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

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

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

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido

hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

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

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

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

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

3. Ojo y visión.

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

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

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

4. Oído y audición.

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

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

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

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

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

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

6. Aparato cardiovascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

Temario

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

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

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

#### ANEXO IV

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Policía Local del Ayuntamiento de La Guardia de Jaén.

Nombre y apellidos: .....

DNI: .....

Fecha de nacimiento: .....

Provincia: .....

Nacionalidad: .....

Domicilio (C/, o plaza y número, código postal y municipio):

.....

.....

Teléfono: .....

Estudios: .....

.....

Expone:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.

Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

Solicita: Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En ..... a ..... de ..... de 2007.

La Guardia de Jaén, 12 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan Morillo García.

*ANUNCIO de 19 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de bases para la selección de Bomberos-Conductores/as.*

#### ANUNCIO BASES

Bases seis plazas de Bombero-Conductor

Por Decreto de Alcaldía núm. 237/07, de 1 de febrero de 2007, se han aprobado las Bases y convocatoria de seis plazas de Bombero-Conductor, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, cuyo texto es el que sigue:

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre, de seis plazas vacantes en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendio y Salvamento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Denominación: Bombero-Conductor.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 39 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, se encuadran en el grupo D 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.

1.3. Al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, este Ayuntamiento empleará por una sola vez el procedimiento selectivo de concurso-oposición libre para el personal que prestaba el Servicio de Extinción de Incendios a la entrada en vigor de la citada Ley, al objeto de encuadrarlos dentro de las nuevas categorías.

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía, Decreto 160/2006, de 29 de agosto, de 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, 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 seis. Estarán exentos del cumplimiento de este requisito el personal que prestaba servicios a este Ayuntamiento en el Servicio de Extinción de Incendios en el momento de la entrada en vigor de la ya citada Ley 2/2002, de Gestión de Emergencias de Andalucía, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la misma o, en su defecto, haya mantenido una relación laboral de carácter temporal durante un período mínimo de un año en el referido Servicio de Extinción de Incendios.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

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

e) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C.

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

Todos estos requisitos habrán de ser cumplidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y 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 de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a cincuenta euros (50 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. 0049-5362-34-2416000619, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en el Banco de Santander, sito en la Avda. de Cádiz núm. 2 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y de la plaza a la que se aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo, se unirá a la instancia.

4.4. Para la valoración de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su solicitud, los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante presentación de originales o fotocopia debidamente compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes y, no serán tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 Junta de Andalucía, nombrado por Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal del Ayuntamiento.

3. Un funcionario de carrera, nombrado por Alcalde-Presidente.

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

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

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

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

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

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. A tal efecto su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

## 7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, 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 se realizará a través del procedimiento de concurso-oposición libre. 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 a la fase de concurso según el orden establecido en el Anexo I.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1 Primera fase: Concurso.

En primer lugar y con carácter previo a la oposición, se celebrará la fase de concurso, consistente en la valoración por el Tribunal de selección, con arreglo al baremo contenido en el Anexo I, de los méritos que acrediten los aspirantes admitidos. La puntuación correspondiente a esta fase estará comprendida entre 0 y 90. Los resultados se publicarán previamente a la celebración del primer ejercicio de la oposición en el tablón de edictos de la Corporación.

Esta fase en ningún caso tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de 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. Segunda fase: Oposición.

Consistirá en la celebración sucesiva de dos ejercicios, uno de carácter teórico, que se realizará en primer lugar, y otro consistente en una prueba de aptitud física:

#### 8.2.1. Ejercicio teórico.

Consistirá en contestar a un cuestionario de 55 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ella la correcta. Las preguntas versarán sobre las materias que figuran en el temario que se determina en el Anexo II a esta convocatoria.

El tiempo concedido para la celebración de este ejercicio será de 120 minutos.

La puntuación final vendrá dada por la suma del número de preguntas acertadas, valoradas a razón de 2 puntos cada una, resultando necesario la obtención de una puntuación igual o superior a 50 puntos para acceder a la prueba de aptitud física.

#### 8.2.2. Pruebas aptitud física.

Consistirán en la realización de los ejercicios previstos en el Anexo III de la presente convocatoria, tendentes a comprobar, entre otros aspectos las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia de las personas aspirantes.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal de Selección, con carácter previo a su celebración, un certificado médico oficial en el que se acredite que no padecen enfermedad o defecto físico que les impidan realizar las pruebas físicas. En caso, de su no entrega, se considerará que la persona aspirante no cumple con el requisito establecido en el artículo 3 f) de la presente convocatoria, y en consecuencia quedará excluida del procedimiento selectivo.

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 aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

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

#### 9. Relación de aprobados.

9.1. Terminadas las pruebas selectivas de la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación relación provisional de aspirantes aprobados, 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.

9.2. Contra esta lista provisional 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.

9.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación 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, así como la propuesta de nombramiento dirigida al Sr. Alcalde-Presidente a favor de los aspirantes aprobados, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

#### 10. Presentación de documentos .

10.1. Los aspirantes aprobados, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos enumerados en el artículo 3 de las presentes Bases:

10.2. Estarán exentos de aportar la documentación requerida en el párrafo anterior, aquellas 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.

10.2. Aquellas seleccionadas que sean funcionarios públicos 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.

10.3. Si dentro del plazo indicado los aspirantes aprobados no presentaran la documentación, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Corporación, o de la presentación de la misma se derive que no reúne alguno de los requisitos exigidos en el artículo 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades

en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial de participación.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución por la que se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas, respecto de quienes hayan superado el proceso selectivo y presentado adecuadamente la referida documentación. En dicha resolución se procederá a adjudicar las plazas ofertadas, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos y la puntuación de mayor a menor obtenida en el proceso selectivo.

11.2. Los nombrados funcionarios de carrera, 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. Recursos.

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

#### ANEXO I

##### Baremo aplicable a la fase de concurso

Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes admitidos, conforme a los siguientes apartados:

##### 1. Titulaciones académicas:

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, las titulaciones académicas de igual o superior categoría a la exigida para el ingreso en la categoría que se aspira, y distintas a las utilizadas para dicho acceso, justificándose mediante fotocopia debidamente auténtica 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 valorarán 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 prestados 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 prestados 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 prestados en otros puestos 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 Administraciones Públicas, Instituto Andaluz de Administraciones Públicas, 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 o 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 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 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.

### ANEXO II

#### Temario

##### Materias Comunes

1. Constitución española de 1978. Contenido Básico. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Tribunal Constitucional.

2. Organización Territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

4. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

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

##### Materias Específicas

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.

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

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.

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

10. El fuego. Conceptos básicos. Triángulo del fuego. Combustible. Comburente.

11. Principios básicos de extinción de incendios.

12. Agentes extintores. Clasificación. Descripción. Sustancias extintoras adecuadas al tipo de fuego.

13. Extintores portátiles de polvo. Clasificación. Descripción. Mantenimiento.

14. Evolución del incendio. Iniciación. Desarrollo. Etapas del incendio. El humo y los gases de combustión.

15. Extinción de incendios. Espumas. Clasificación. Espumógenos. Tipos. Descripción. Equipos de generación de espumas.

16. Boca de incendio equipadas. Descripción. Normas de utilización. Columna seca. Hidrantes.

17. Principios generales de socorrismo. Concepto. Actuación del socorrista.

18. Bombas hidráulicas. Clasificación. Descripción.

19. Motobombas. Clasificación. Descripción. Mantenimiento.

20. Régimen disciplinario del personal integrante de los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento. Consideraciones generales. Faltas muy graves, graves y leves, criterios para la graduación.

### ANEXO III

#### Pruebas de aptitud física

Las personas aspirantes deberán superar al menos tres de los ejercicios propuestos, conforme a la tabla de valoración que aparece publicada en la página núm. 13 del BOJA núm. 179 de 14 de septiembre de 2006, correspondiente al Decreto 160/2006, de 29 de agosto, 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.

Será de carácter voluntario concurrir o no a todos y cada uno de los ejercicios, disponiendo de una sola posibilidad de ejecución por cada ejercicio que opte el aspirante.

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

Lo que se hace público para general conocimiento. En Los Palacios y Villafraña, 19 de febrero 2007.- Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Ojén, de bases para la selección de Técnico Informático.*

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 Técnico Informático, Grupo C, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos 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, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Informático, Grupo C, Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos.

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; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

##### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos 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) Estar en posesión del título de Bachiller o FP2.

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 se realizará a través del sistema de concurso-oposición. La fase de oposición se celebrará en primer lugar y 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, de carácter teórico-práctico con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre los temas contenidos en el anexo y el tiempo para realizar la prueba será de 120 minutos, siendo necesario para aprobar contestar correctamente 50 preguntas.

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.

##### Segunda fase: Concurso.

Consistirá en la valoración de la experiencia laboral que acrediten los aspirantes referidos al día de publicación en el BOE de esta convocatoria. A la puntuación de la fase de concurso (máximo 5 puntos) se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que se haya superado la puntuación mínima para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

#### B A R E M O

##### A) Experiencia profesional:

- Por cada mes de trabajo desempeñando funciones administrativas en el Ayuntamiento de Ojén: 0,50 puntos hasta un máximo de tres.

- Por cada mes de trabajo desempeñando funciones Administrativas en la Administración del Estado, de la Junta de Andalucía y Entidades Locales: 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto.

##### B) Formación:

- Titulación académica de igual o superior nivel y distinta a la alegada para la participación en el concurso-oposición: 1 punto.

##### 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 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, C/ 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.<sup>a</sup> de las recogidas en el Anexo IV del RD 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, un titular y un suplente, por la jefatura del Servicio: un titular y un suplente; un funcionario del mismo grupo; 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 concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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 funcionario 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. Conceptos básicos de informática y comunicaciones. La Informática: concepto, origen, evolución y tendencias. La tecnología de la información y las comunicaciones: concepto, origen, evolución y tendencias. Estructura y elementos de un Sistema de Información.

Tema 2. Conceptos básicos sobre información. Teoría de la información. Codificación y representación de la información. Lógica binaria. Álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales.

Tema 3. Conceptos básicos sobre equipos informáticos. Elementos principales. UCP, memoria principal, buses y conexiones E/S. Memorias. Tipos y características. Modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de Entrada/Salida. Unidades de almacenamiento. Tipos y características. Modos de funcionamiento.

Tema 4. Conceptos básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

Tema 5. Conceptos básicos sobre transmisión de la información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.

Tema 6. Sistemas Operativos. Conceptos y funciones principales. Sistema Operativos Proprietarios: Windows (Versiones). Sistemas Operativos Abiertos: Linux (Distribuciones).

Tema 7. Administración de sistemas operativos. Administración de Usuarios, Recursos y Permisos. Administración de Procesos y Servicios. Administración de la Seguridad.

Tema 8. Fundamentos de programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos y orientada a eventos. Modularidad y reutilización de componentes.

Tema 9. Lenguajes de programación. Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes.

Tema 10. Técnicas de programación. Seudocódigo. Diagramas de flujo, tablas de decisión. La metodología Métrica aplicada a la Construcción del Sistema de Información. Principales entornos y herramientas de desarrollo en la Junta de Andalucía.

Tema 11 y 13. Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: definición, arquitectura y objetos. SGBD de uso común en la Junta de Andalucía.

Tema 12. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre SGBD: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros.

Tema 14. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de Presentación. Bases de Datos para Ordenadores Personales. Organizadores y correo electrónico. Herramientas ofimáticas de uso común en la Junta de Andalucía.

Tema 15. Ordenadores personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Controladores de dispositivos. Buses y elementos de interconexión. Tipos y características. Configuración de ordenadores personales.

Tema 16. Explotación de los Sistemas de Información. Distribución y gestión de recursos compartidos. Gestión de colas y control de spool. Lenguajes procedimentales y de control. Control de trabajos.

Tema 17. Incidencias en la explotación de los Sistemas de Información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio, mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 18. Seguridad en la explotación de los Sistemas de Información. Seguridad. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguarda. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes.

Tema 19. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 20. Internet I. Concepto y evolución histórica. Principales servicios basados en Internet. Principales protocolos usados en Internet. Internet, intranet, extranet.

Tema 21. Internet II. Diseño de contenidos en Internet. Lenguaje de especificación HTML. Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de aplicaciones con interfaces WEB.

Tema 22. Legislación sobre seguridad de la información. Legislación de protección de Datos Personales. La Agencia y el Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad en la información. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de Internet. El delito informático.

Tema 23. Legislación sobre propiedad y uso del software. La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de uso y distribución del software. Contrato de licencia del usuario final.

Ojén, 9 de febrero de 2007.- El Alcalde, Juan Pedro Gómez Sánchez.

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de Inspector.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2007, se aprueban las bases que regirán la provisión de dos plazas de Inspector, correspondientes a la OPE 2006, mediante concurso-oposición:

**BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCA-TORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS**

#### I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

## II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

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

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en el anexo de la convocatoria.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

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

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, en las convocatorias en que figure fase de concurso en sus anexos respectivos, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidentencia elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

## V. Tribunales.

Novena. Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un Técnico Municipal designado por el Alcalde.
- Un representante designado por los grupos políticos.
- Un representante designado por la Junta de Personal.
- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

#### VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, así como la composición del Tribunal calificador, se anunciará al menos con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes de admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

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

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

Comenzada la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos, en su caso, por el aspirante, el Tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «B», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 17 de enero de 2007 (BOE núm. 23 de 26 de enero de 2007).

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

#### a) Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base quinta de las presentes bases generales.

En el apartado de formación de los correspondientes anexos, únicamente se valorarán aquellos cursos, seminarios, masters y becas que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

#### b) Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, se realizarán conforme se determina en el Anexo correspondiente.

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

#### c) Puntuación definitiva.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase oposición o de concurso cuando sólo exista ésta. En los casos de concurso-oposición, conforme figura en el Anexo correspondiente.

#### VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

#### VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

#### IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aproba-

do todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Inspector.

Grupo de clasificación: D.

Núm. de plazas: 2.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición (Movilidad horizontal).

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Requisitos de los aspirantes:

- Pertener a la plantilla del personal laboral fijo o indefinido del Ayuntamiento de Utrera, con la categoría de Inspector del Área Técnica.

- Tener una antigüedad de, al menos, 2 años de servicios en la citada categoría.

Derechos de examen: 9,02 euros.

Fase de concurso:

a) Experiencia profesional: Por cada seis meses de servicios o fracción superior, prestados en la Admón. Pública en puesto de trabajo igual o similar: 0,15 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación: Por la asistencia a cursos, jornadas, seminarios o similar, impartidos por Organismos Públicos y/o oficiales relacionados con el puesto de Inspector o el Área de Urbanismo se puntuarán de acuerdo al siguiente baremo, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 20 hasta 40 horas: 0,15 puntos por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 0,20 puntos por curso.

c) Titulaciones: Superiores al nivel de Graduado Escolar, 1 punto por titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

Fase de oposición:

La fase de oposición estará integrada por un único ejercicio, el cual tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos teórico-prácticos elaborados por el Tribunal calificador, durante el tiempo que éste determine, relativo a las funciones propias del puesto a proveer y sobre las materias contenidas en el Anexo II de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Puntuación Final. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de la oposición.

#### ANEXO II

Tema 1. El Municipio: Concepto. Competencias. La Organización Municipal de Régimen Común: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los representantes personales del Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y regulación. Clases. Procedimiento General de Elaboración y Aprobación. Publicación, Modificación e Impugnación. Ordenanzas Fiscales: Concepto y contenido. Aprobación de las Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

Tema 3. El Procedimiento Administrativo: Sus fases: Iniciación, Ordenación, Instrucción, Terminación y Ejecución.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Concepto y regulación. Régimen de Sesiones del Ayuntamiento Pleno: Clases de sesiones. Convocatoria y Orden del día. Policía de las sesiones. Quorum de válida constitución. Desarrollo, deliberación y debates. Régimen de Acuerdos: Sistemas de Votación y Clases de mayorías. Publicación y remisión de los acuerdos. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 5. Procedimiento administrativo para el ejercicio de la potestad sancionadora. Actuaciones previas, iniciación, propuesta, resolución.

Tema 6. El Plan General de Ordenación Urbana de Utrera. Desarrollo y ejecución.

Tema 7. Intervención municipal en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Requisitos para su otorgamiento.

Tema 8. Órdenes de ejecución: Deber de conservación. Régimen de la declaración de ruina.

Tema 9. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación y régimen jurídico.

Tema 10. Planes de Ordenación: clases y régimen jurídico.

Tema 11. Disciplina urbanística: Procedimiento para la protección de la legalidad urbanística. Procedimiento sancionador. Plazos de caducidad y prescripción.

Tema 12. Disciplina urbanística: Tipos de infracciones. Responsabilidad. Sanciones. Tipos. Graduación.

Tema 13. Competencias en materia de disciplina urbanística: Municipio y Comunidad Autónoma.

Tema 14. La función de la inspección. Naturaleza, función y fines. Participación del inspector en los procedimientos administrativos.

Tema 15. La materialización de la actividad inspectora: actas, informes y otros documentos. Requisitos de validez del acta.

Tema 16. El personal inspector. La condición de agente de la autoridad. Facultades y prerrogativas del inspector en el ejercicio de su actividad. Obstaculización a la labor inspectora.

Tema 17. Normativa municipal en materia urbanística: Ordenanzas.

Tema 18. Licencia municipal de apertura: actos sujetos, regulación, requisitos para su concesión.

Tema 19. Ley 13/1999, de 15 de diciembre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía. Decreto 165/2003, de 17 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Inspección, Control y Régimen Sancionador de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

Tema 20. Ley 7/1999, de 18 de mayo, de Protección Ambiental. La Disciplina Ambiental.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 22 de febrero de 2007.- El Secretario General, Juan Borrego López.

*ANUNCIO de 15 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de Policía Local.*

DECRETO DE ALCALDÍA Núm. 584/ 2007

Mediante Decreto de Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2007, se acordó aprobar las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OFICIALES DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA**

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de 2 plazas de Oficiales del Cuerpo de la Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Oficial del Cuerpo de la Policía Local y que se encuentran incluidas en la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2006 (BOE número 244 de 12.10.2006).

Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, con categoría de Oficial, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes.

#### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio (BOJA núm. 144 de 29 de julio de 2003), de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA número 2 de 5 de enero de 2004), por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de 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, de Bases de Régimen Local, y su modificación en la Ley 11/1999, de 21 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado; 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 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 Junta de Andalucía y la Ley 30/1992, de

26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

#### 3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, con la categoría de Policía y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de 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.

Los aspirantes que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar instancia, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Se presentarán, a ser posible, en el modelo que les será facilitado al efecto por este Ayuntamiento y se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI, de la Titulación exigida y la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso. No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en ese momento.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 25 euros. El pago de los mismos se efectuará mediante ingreso directo en la caja municipal de la Casa Consistorial o de la Tenencia de Alcaldía de Torre del Mar, o mediante ingreso o transferencia, en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Vélez-Málaga número 0030-4084-03-0870000271, de Banesto, sito en plaza de las Carmelitas de Vélez-Málaga o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, Tesorería, 2 Plazas de Oficiales del Cuerpo de la Policía Local. En estos dos últimos casos figurará como remitente del giro el propio aspirante, que hará constar en su solicitud la clase de giro, su fecha y número.

#### 5. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En la misma resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Transcurrido el plazo de subsanación de reclamaciones, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas la relación definitiva de aspirantes admitidos que se exhibirá en el tablón



de anuncios de la Casa Consistorial y en los de las respectivas Tenencias de Alcaldías.

#### 6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o Concejal en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Dos Vocales designados por el Sr. Alcalde.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Un representante de la Consejería de Gobernación.

Todos los integrantes del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

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

Los Vocales deberán ser predominantemente técnicos y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Tribunal podrá actuar válidamente cuando concurra el Presidente, el Secretario y dos Vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente o Secretario se sustituirán conforme a lo dispuesto en los artículos 23 y 25 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover recusación en los casos del art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/92.

Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los Vocales del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 7. Inicio de la Convocatoria y celebración de pruebas.

El orden de actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J» resultante conforme al sorteo público que se realizó al efecto con fecha 25 de abril de 2006.

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

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se celebren las pruebas y en los diferentes tablones de anuncios del Ayuntamiento, 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.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

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

#### 8. Proceso selectivo.

##### 8.1. Fase de 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 tener 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 incluido en la Orden de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía de 22 de diciembre de 2003 (BOJA número 2 de 5 de enero de 2004) 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.

##### 8.2. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario establecido por la Orden de 22 de diciembre de 2003 (BOJA número 2 de 5 de enero de 2004) para la categoría de Oficial; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario indicado. 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. 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. Lista de aprobados, presentación de documentos.

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 Sr. Alcalde propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos exigidos en la base 3 de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de las mismas se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10. Período de prácticas y formación.

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

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.

La no incorporación al curso o el abandono del mismo sólo podrán excusarse por causas excepcionales e involuntarias que lo impidan, 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 del curso, por causa que se considere justificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe emitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superarse, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

Finalizado el curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o la Escuela concertada enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria.

El Tribunal a los aspirantes que superen el curso de capacitación les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes y elevando propuesta final al Alcalde para su nombramiento como funcionario de carrera.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y Curso de capacitación.

Aprobada la propuesta de nombramiento por la Alcaldía, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 11. Norma final.

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

Vélez-Málaga, 15 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Souvirón Rodríguez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63