ANUNCIO de 9 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

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

ANUNCIO de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Administrativo.

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

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Administrativos.

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

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Policías Locales.

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

ANUNCIO de 14 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

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

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Portero/a Alguacil.

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

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de personal.

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

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Policías Locales.

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

ANUNCIO de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Totalán, de bases para la selección de personal laboral.

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

ANUNCIO de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Villarrasa, de bases para la selección de Policías Locales.

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

ANUNCIO de 24 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Zurgena, de bases para la selección de Administrativo.

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

CORRECCIÓN de errata al anuncio de 16 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de Policías Locales (BOJA núm. 81, de 25.4.2007).

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se transcribe la oportuna rectificación.

En la página 160, columna de la derecha, donde dice:

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

debe decir:

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

Sevilla, 9 de mayo de 2007

EMPRESAS

ANUNCIO de 11 de abril de 2007, del Consorcio para la Mejora de la Hacienda Local, de aprobación inicial. ***(PP. 1374/2007).***

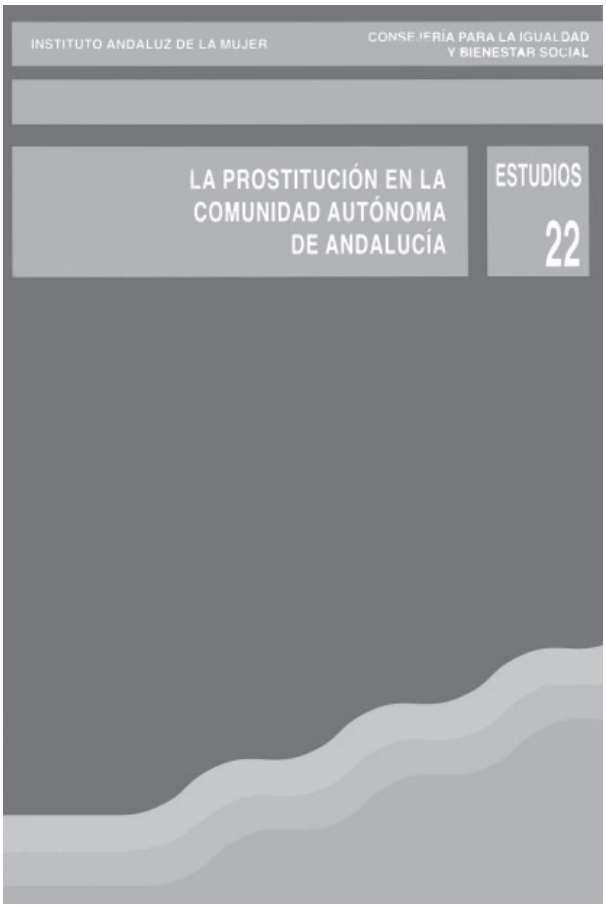
En sesión ordinaria de la Asamblea General, de fecha 1 de diciembre de 2006, se aprobó inicialmente el Presupuesto General del Consorcio para la Mejora de la Hacienda Local para el año 2007. Lo que se hace público por el plazo de 15 días hábiles, contados partir del día siguiente al de su publicación. En ausencia de reclamaciones durante el plazo citado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

Sevilla, 11 de abril de 2007.- El Presidente, José de Haro Bailón.

(Continúa en el fascículo 2 de 2)

PUBLICACIONES

Título: **La Prostitución en la Comunidad Autónoma de Andalucía**



Realización y Edición: Instituto Andaluz de la Mujer
Año de edición: 2006
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.: 7,75 € (IVA incluido)

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

- *LUAL PICASSO*
  C/ Reyes Católicos, núm. 17
  04001 Almería
  950.23.56.00
  www.librerias-picasso.com

- *CRUZ GRANDE*
  C/ Las Lisas, núm. 1
  04610 Cuevas del Almanzora
  950.61.83.15
  www.cruzgrande.es

CÁDIZ:

- *QUÓRUM LIBROS*
  C/ Ancha, núm. 27
  11001 Cádiz
  956.80.70.26
  www.grupoquorum.com

CÓRDOBA:

- *LUQUE LIBROS*
  C/ Cruz Conde, núm. 19
  14001 Córdoba
  957.47.30.34
  luquelibros@telefonica.net

GRANADA:

- *BABEL*
  C/ San Juan de Dios, núm. 20
  18002 Granada
  958.20.12.98

  C/ Emperatriz Eugenia, núm. 6
  18002 Granada
  958.27.20.43
  www.babellibros.com

- *VELÁZQUEZ*
  Plaza de la Universidad, s/n
  18001 Granada
  958.27.84.75
  libreriavelazquez@telefonica.net

HUELVA:

- *CIENTÍFICO-TÉCNICA*
  C/ La Paz, núm. 6
  23006 Huelva
  959.29.04.14
  comercial@libreriacientificotecnica.com

JAÉN:

- *DON LIBRO*
  C/ San Joaquín, núm. 1
  23006 Jaén
  953.29.41.99
  donlibro@telefonica.net

- *ORTIZ*
  Av. Doctor Eduardo García-Triviño, núm. 3
  23009 Jaén
  953.92.15.82
  ortizromera@telefonica.net

MÁLAGA:

- *LOGOS*
  C/ Duquesa de Parcent, núm. 10
  29001 Málaga
  952.21.97.21
  www.ajlogos.com

SEVILLA:

- *AL- ÁNDALUS*
  C/ Roldana, núm. 3
  41004 Sevilla
  954.22.60.03
  www.libreria-al-andalus.net

- *CÉFIRO*
  C/ Virgen de los Buenos Libros, núm. 1
  41002 Sevilla
  954.21.58.83
  www.cefiro-libros.com

- *GUERRERO*
  C/ García de Vinuesa, núm. 35
  41001 Sevilla
  954.21.73.73
  librguerrero@telefonica.net

PUBLICACIONES

Título: AGENDA DE LA COMUNICACIÓN DE ANDALUCÍA 2007

CONTENIDO:

- Medios de Comunicación en Andalucía
- Empresas de Comunicación y de Publicidad
- Teléfonos de Información al Ciudadano
- Junta de Andalucía. Consejo de Gobierno
- Junta de Andalucía. Parlamento. TSJA
- Organismos del Gobierno de la Nación Consulados en Andalucía
- Puntos de Interés Social
- Diputaciones, Ayuntamientos y Mancomunidades
- Organizaciones Políticas
- Organizaciones Sindicales
- Corporaciones y Asociaciones Empresariales
- Asociaciones de Prensa, Entidades de Comunicación Audiovisual y Asociaciones de Publicidad
- Universidades de Andalucía
- Índice Onomástico
- Formato: 120 x 220
- N.º de páginas: 420

Realización: Oficina del Portavoz del Gobierno
Edita y Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA
P.V.P.: 5,50 € (IVA incluido)
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.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 41

Título: Ley de Carreteras de Andalucía

Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia
Año de edición: 2006
Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA
Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
P.V.P.: 4,13 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

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

Papel ecológico

B O J A
Boletín Oficial de la JUNTA DE ANDALUCIA

SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

PÁGINA

DIPUTACIONES

Anuncio de 31 de enero de 2007, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Jefe de Almacén. 115

AYUNTAMIENTOS

Anuncio de 19 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Técnicos de Gestión. 119

Anuncio de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Técnico en Juventud. 124

Anuncio de 19 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de Policias Locales. 127

Anuncio de 15 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Algodonales, de bases para la selección de Policías Locales. 134

Anuncio de 15 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Algodonales, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local. 140

Anuncio de 2 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Técnico de Administración General. 143

Anuncio de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Supervisor del Servicios de Parques. 149

Anuncio de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Técnico de Gestión y Servicios. 151

Anuncio de 8 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Oficiales de Obras. 153

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 16 de mayo de 2007 Año XXIX Número 96 (2 de 2)

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

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

Anuncio de 8 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Operarios de Obras. 156

Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de administrativo. 158

Anuncio de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de Oficial de Policía Local. 160

Anuncio de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de Policías locales. 163

Anuncio de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, del instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, de bases para la selección de Coordinador de Actividades Acuáticas. 170

Anuncio de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Moriles, de bases para la selección de Policías Locales. 172

Anuncio de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Técnico de Grado Medio. 178

Anuncio de 9 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos. 185

Anuncio de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Administrativo. 191

Anuncio de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Administrativos. 194

Anuncio de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Policías Locales. 196

Anuncio de 14 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo. 202

Anuncio de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Portero/a Alguacil. 205

Anuncio de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Personal. 208

Anuncio de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpi, de bases para la selección de Policías Locales. 211

Anuncio de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Totalán, de bases para la selección de Personal Laboral. 218

Anuncio de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Villarrasa, de bases para la selección de Policías Locales. 220

Anuncio de 24 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Zurgena, de bases para la selección de Administrativo. 227

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 31 de enero de 2007, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de Jefe de Almacén.

CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE JEFE DE ALMACEN DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA, RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad de una plaza de Jefe de Almacén de la escala de Administración Especial de la subescala de servicios especiales de la plantilla de funcionarios de la Excma. Diputación Provincial, reservada a promoción interna, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, nivel 17 de complemento de destino y con las retribuciones complementarias que figuran en el Acuerdo económico, social y sindical de los funcionarios provinciales. Las funciones del puesto se contienen en el anexo núm. 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

A) Ser empleado de la Diputación Provincial de Almería, concurriendo las siguientes condiciones:

a) Ser funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Almería, ocupando plaza de cocinero grupo D, o encontrándose en situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años en la plaza del grupo D.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.° grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias o bien, tener una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá según criterios objetivos.

B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto B), que habrá de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder de la Diputación de Almería, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 9 euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la solicitud solicitando participar en el concurso-oposición.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados A y B) son los siguientes:

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado A) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Jefe de Almacén. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso: En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

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

Baremo de méritos:

1. Nivel de formación. En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

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

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

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

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

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,025 puntos (como asistente) o 0,010 (como ponente). En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

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

- Informática.
- Gestión de almacenes.
- Trabajo en equipo.
- Contenidos relacionados con hostelería.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de Jefe de Almacén.

B. Una diplomatura, Grado Superior de F.P. específica o FP II Grado, en todo caso en la misma área de conocimientos que los exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

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

2. Antigüedad:

a) Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

b) Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

c) Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a las que se pretende acceder: 1,00 punto.
- Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos.

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, cuando el acceso sea por concurso-oposición, se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de nueve puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del Baremo las siguientes:

- Nivel de formación: 3,50 puntos.
- Antigüedad: 3,50 puntos.
- Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

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

Primer ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de Jefe de Almacén y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Segundo ejercicio: Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media dos temas del Bloque I. Todos los temas serán extraídos al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de una hora y media, dos temas del Bloque II. Todos los temas serán extraídos al azar. Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública ante el Tribunal.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La primera reunión del Tribunal no se celebrará antes de la primera semana de enero de 2007.

Finalizada la valoración de méritos, las calificaciones se expondrán en el tablón de anuncias del Palacio Provincial, así como en la página www.dipalme.org

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

Según el sorteo público celebrado el día 12 mayo de 2006, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Un/a representante del Profesorado oficial.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Un/a representante de la Junta de Personal.
- Un/a técnico/a en la materia.
- Un/a técnico/a de administración general, que actuará como Secretario/a.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9) puntos.

Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Éstos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.° del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Promoción interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Diputación Provincial de Almería.
2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.
3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial C/ Navarro Rodrigo núm. 17, en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

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

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

d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar

en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

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

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

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9 de 14 de enero de 2005, 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 R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 31 de enero de 2007.- El Delegado de RR HH y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA JEFE DE ALMACÉN (PROMOCIÓN INTERNA)

BLOQUE I

Tema 1. Función general del almacén.

Tema 2. El pedido. Definición y clasificación.

Tema 3. Tipos de aprovisionamiento: periódico y por punto de pedido.

Tema 4. Criterios de valoración de los artículos de los almacenes.

Tema 5. El inventario. Tradicional y rotatorio.

Tema 6. Clasificación de los artículos.

Tema 7. Los medios físicos del almacén: el suelo, los estantes, almacenamiento cargas largas, almacenamiento dinámico, los equipos de seguridad.

Tema 8. Las entradas al almacén: entradas del exterior, las devoluciones, entradas entre almacenes.

Tema 9. Preparación de pedidos. Recepción. tratamiento.

Tema 10. Las salidas: controles, marcaje, embalaje, documento de envío.

Tema 11. Seguridad e higiene. Prevención de riesgos.

BLOQUE II

Tema 1. La organización de los almacenes en la Diputación de Almería.

Tema 2. El proceso de catalogación. El catálogo de la Diputación de Almería.

Tema 3. El almacenamiento de bienes y consumibles de oficina. Organización, proceso de catalogación, ubicación, peculiaridades.

Tema 4. El almacén de bienes y consumibles de mantenimiento. Organización, proceso de catalogación, ubicación, peculiaridades.

Tema 5. El almacén de bienes y consumibles de víveres. Organización, proceso de catalogación, ubicación, peculiaridades.

Tema 6. El almacén de bienes y consumibles de droguería. Organización, proceso de catalogación, ubicación, peculiaridades.

Tema 7. El almacén de bienes y consumibles de ropa de trabajo. Organización, proceso de catalogación, ubicación, peculiaridades.

Tema 8. El almacén de bienes y consumibles de lencería. Organización, proceso de catalogación, ubicación, peculiaridades.

Tema 9. La reposición de existencias en los almacenes de la Diputación de Almería.

Tema 10. Modelo de salidas de almacén en la Diputación de Almería.

Tema 11. Informes de valoración de la gestión de almacenes.

ANEXO I

JEFE/A DE ALMACÉN

Grupo: D Nivel: 15

Misión:

Dirigir y supervisar los almacenes de la Diputación de Almería, de acuerdo a la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico, para conseguir una gestión de los almacenes eficaz, rápida, eficiente y adecuada a las necesidades de cada momento.

Funciones genéricas:

- Las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
- Propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
- Aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general de la Corporación.

Funciones específicas:

- Recibir las mercancías, comprobación de los pedidos realizados y consignar el visto bueno realizando las correspondientes anotaciones en los libros correspondientes.
- Asignar el lugar y almacén adecuado en función de su origen.
- Supervisar la correcta manipulación y colocación de las mercancías.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Realizar pedidos a proveedores de productos adjudicados y excepcionalmente no adjudicados.
- Controlar y dar instrucciones para la entrada y salida de suministros.
- Comprobar y dar el visto bueno a las diferentes facturas.

- Evaluar las necesidades de los productos para ajustar su cantidad a la caducidad de los mismos.
- Asistir a Comisiones de Compra.
- Elaborar informes sobre consumo y gasto económico del almacén.
- Realizar inventarios de artículos.
- Realizar la gestión informática del almacén.
- Supervisar la conservación y limpieza de instalaciones y materiales de transporte (traspaleta, carros, etc.).
- Proponer nuevos artículos o productos atendiendo a las necesidades del almacén.
- Preparar y repartir los suministros a las distintas dependencias y centros de la Diputación.
- Almacenar: material de informática, material de oficina, de droguería, libros y material de propaganda.

JEFE/A DE ALMACÉN

Grupo: D Nivel: 15

Misión:

Dirigir y supervisar los almacenes a su cargo de la Diputación de Almería, de acuerdo a la legislación vigente y las directrices del superior jerárquico, para conseguir una gestión de los almacenes eficaz, rápida, eficiente y adecuada a las necesidades de cada momento.

Funciones genéricas:

Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

- Organizar el trabajo de los almacenes asignados y evaluar la gestión.
- Supervisar y controlar el trabajo del personal adscrito.
- Distribuir tareas, instrucciones concretas.
- Gestionar los almacenes, pedidos de proveedores, entradas, salidas, albaranes, previsión de consumos, inventarios, etc.
- Conformar facturas correspondientes a los productos de los almacenes asignados.
- Elaborar informes, análisis comparativos, etc., sobre consumos y gastos económicos de los almacenes.
- Proponer nuevos artículos, así como proveedores.
- Participar en la Comisión de Compras, y colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas a los residentes.
- Comprobar el buen uso de instalaciones y útiles de su departamento así como de limpieza, la correcta manipulación y colocación de mercancías.
- Recibir las mercancías, comprobación de los pedidos realizados y consignar el visto bueno realizando las correspondientes anotaciones en los libros correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento de la normativa en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Evaluar las necesidades de los productos para ajustar su cantidad a la caducidad de los mismos.
- Asistir a Comisiones de Compra relacionadas con el desempeño del puesto.
- Colaborar en las actividades del Programa de Animación Sociocultural del Centro dirigidas al Presidente, en colaboración con el responsable del mismo.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 19 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de Técnicos de Gestión.

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Albolote, de fecha 15.3.07 se han aprobado las siguientes bases:

1. Normas generales.
1.1. Objeto de las bases.
Las presentes bases han de regir para la provisión, con carácter definitivo, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Albolote, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, encuadradas en el Grupo B (una adscrita al Área de Intervención y otra al Área de Urbanismo, y de conformidad con el Temario que se relaciona en los Anexos I y II respectivamente), todo ello conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2007 de este Ayuntamiento, y dotadas de los haberes correspondientes, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.
1.2. Régimen jurídico aplicable.
La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 30/1992, 26 noviembre, de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, ocupando plaza de la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, encontrándose en activo o en cualquier situación administrativa en la que se tenga derecho a la reserva del puesto de trabajo.
b) Tener una antigüedad de al menos dos años, en la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General.
c) Estar en posesión del titulo de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

a) Solicitudes.
3.1. Forma.
Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albolote, en ellas los/as aspirantes deberán ma-

nifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

A la instancia se le adjuntará, fotocopia del DNI, el resguardo de haber abonado los derechos de examen y resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa correspondiente a los derechos de examen (25 euros), y respecto a la fase de concurso, los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados y servidos a tener en cuenta, además de enumerarlos en su solicitud.

Las bases que rigen las presentes convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

a) Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, en un plazo de 10 días se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia 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 el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, causa de exclusión. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de ser excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez más a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda, conforme al artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- Un miembro y suplente de cada uno de los grupos políticos con representación en la Corporación.
- Un delegado de personal y suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidos para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de los miembros que actúen como Presidente y Secretario, y de al menos, la mitad más uno de sus Vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal Calificador queda facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respeto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los Ejercicios, constituir por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometiéndoseles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes. El Tribunal adoptará, en lo posible las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y demás legislación de desarrollo. En los mismos términos, serán retribuidos los/as asesores del Tribunal.

6. Procedimiento de selección.

En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos, se determinarán la fecha, hora y lugar de celebración de las pruebas selectivas, y designación del Tribunal. Este Decreto se publicará, además de en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los programas que han de regir estas pruebas selectivas son los que figuran detallados como anexo a las presentes bases.

6.A) fase de concurso.

6.A.1. Valoración de méritos profesionales:

A) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas del grupo B, cualquiera que sea su forma de provisión legal, 0,01.

B) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas del grupo A, cualquiera que sea su forma de provisión legal, 0,01.

C) Por cada mes completo de servicios prestados en régimen funcionarial a tiempo completo en plaza de la Escala de la Administración General y Subescala Auxiliar, 0,02 puntos.

D) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de la Administración General y Subescala Administrativa, 0,04 puntos.

La máxima puntuación obtenida en este apartado será de 7 puntos.

6.A.2. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con el ámbito material de trabajo de la plaza a la que se opta, e impartidos por una Administración Pública, por una institución de carácter público o por corporaciones o asociaciones de carácter profesional, o por institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública.

a) Hasta 10 horas: 0,25 punto.
b) De 11 a 20 horas: 0,50 punto.
c) De 21 a 30 horas: 1 punto.
d) De 31 a 40: 1,50 puntos.
e) De 41 en adelante: 2 puntos.

Máxima puntuación en este apartado: 1,5 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a la que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario, se valorarán con la puntuación mínima.

6.A.3. Por titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria 1,5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

- Servicios prestados o experiencia profesional: mediante certificación expedida por la administración, en la que acrediten los servicios prestados.

- Cursos: Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las administraciones públicas, deberá constar expresamente esta circunstancia.

En toda la documentación que se aporte, deberán presentarse originales o cotejados.

Aplicaciones 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.

6.B) Fase de oposición.

Se realizará de conformidad con el contenido del programa, que figura como anexo a estas bases. Constará de dos ejercicios que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 3 repuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, sobre los temas de los anexos. El criterio de corrección será el siguiente: las respuestas erróneas no restarán puntuación. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en resolver dos supuestos prácticos, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal en relación con las materias del programa contenido en el anexo, en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas.

7. Desarrollo del ejercicio.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que haya resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007. Si no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la referida letra, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes. Los/as aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único. 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.

8. Calificación del ejercicio.

Las pruebas de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos. La puntuación de dicha fase se obtendrá mediante la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se hayan obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno. Si alguno de los temas o partes que obtenga la prueba el/la aspirante se calificase de 0 puntos, ello supondrá la descalificación del mismo, quedando por tanto eliminado. El Tribunal Calificador podrá disponer que los opositores lean determinados ejercicios, lectura, que en su caso será pública. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal se eliminarán la mayor y la menor puntuación, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la misma y dividida por el número de los ejercicios realizados.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se hubiese aprobado la fase de oposición. En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Antigüedad en experiencia y después los cursos.

9. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

10. Presentación de documentos y nombramientos.

El aspirante/s propuesto/s por el Tribunal aportarán ante la corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la administración u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal 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 del aspirante o aspirantes seleccionado a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento a los efectos de los correspondientes nombramientos.

La Alcaldía, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubiesen obtenido plazas de funcionario/a, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Los candidatos/as que superen las convocatoria, desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

11. Norma final.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la Jurisdic-

ción de lo Contencioso-Administrativo competente, 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 ante este Ayuntamiento.

ANEXO I

TÉCNICO DE GESTIÓN ÁREA DE INTERVENCIÓN

Bloque I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española, estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona, funciones del Rey.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, estructura. Funciones de las Cortes.

Tema 5. El poder ejecutivo.

Tema 6. El poder judicial. La organización de la administración de justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 8. La Ley: Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley.

Tema 9. El reglamento. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 10. El administrado. Concepto. Capacidad jurídica y sus circunstancias modificativas. Situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 13. 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 acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento y derechos de los administrados.

Tema 15. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación, y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. La 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 de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: la conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Entidades que la integran. Legislación estatal y autonómica de régimen local.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 20. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 22. La organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El régimen del Título X de la LRBRL. Los Grupos Políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 23. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 24. La provincia. Organización y competencias.

Tema 25. Otras entidades locales. Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios. Entidades de ámbito inferior al Municipio.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 27. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras y administrativas.

Tema 29. Formas de acción administrativa con especial incidencia en la estera local. Fomento, Policía y Servicios Públicos.

Tema 30. Gestión de los Servicios Públicos Locales. Formas de Gestión.

Tema 31. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización.

Tema 32. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario.

Temas 33. El acceso a los empleos públicos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 34. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 35. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y aprobación.

Tema 36. Las modificaciones presupuestarias. Ejecución del Presupuesto.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 37. 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 38. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto pasivo. Sujeto activo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 39. La Base Imponible: métodos de determinación. La Base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 40. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La consulta tributaria.

Tema 41. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago, imputación y efectos de pago.

Consecuencias de la falta de pago. Otras formas de extinción: prescripción, compensación, condonación e insolvencia.

Tema 42. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 43. El procedimiento de apremio: naturaleza y carácter. Iniciación de periodo ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo de apremio. Suspensión del procedimiento. Término y notificaciones.

Tema 44. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 45. La inspección de los tributos. El procedimiento de inspección tributaria. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 46. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributaria: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracción.

Tema 47. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 48. El poder financiero de los Entes Locales. Las recursos de las haciendas locales : enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias y de las restantes entidades locales.

Tema 49. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Regulación Jurídica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable.

Tema 50. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Cuota, devengo, y período impositivo. Gestión Catastral y gestión Tributaria: Competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. La inspección del impuesto.

Tema 51. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Regulación Jurídica. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales.

Tema 52. El impuesto sobre Actividades Económicas. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión Censal y gestión Tributaria: competencias, límites y relaciones entre las Administraciones actuantes. La inspección del Impuesto.

Tema 53. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación Jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Periodo impositivo y devengo. Gestión e Inspección del impuesto.

Tema 54. El impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e inspección del impuesto.

Tema 55. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Regulación jurídica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Beneficios fiscales. Base imponible y cuota. Período impositivo y devengo. Gestión e inspección del impuesto.

Tema 56. Las Tasas locales. Concepto y régimen jurídico. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Período impositivo y devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Contribuciones especiales. Concepto y régimen jurídico. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Pago de las cuotas.

Tema 57. Precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía y devengo.

Tema 58. Otros ingresos de derecho público. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Participación en los tributos del Estado.

Tema 59. La gestión, inspección y recaudación de los tributos locales. La gestión y recaudación de los recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 60. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en materia de haciendas locales. Revisión de oficio. Recurso de reposición. Reclamaciones Económico-Administrativas.

ANEXO II

TÉCNICO DE GESTIÓN ÁREA DE URBANISMO

Bloque I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución. Significado y clases. La Constitución española, estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas y los principios rectores de la política social y económica en la Constitución española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona, funciones del Rey.

Tema 4. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Composición, estructura. Funciones de las Cortes.

Tema 5. El poder ejecutivo.

Tema 6. El poder judicial. La organización de la administración de justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 8. La Ley: Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas del Gobierno con fuerza de ley.

Tema 9. El reglamento. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos.

Tema 10. El administrado. Concepto. Capacidad jurídica y sus circunstancias modificativas. Situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Requisitos: motivación y forma.

Tema 12. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 13. 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 acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y las normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento y derechos de los administrados.

Tema 15. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación, y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. La 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 de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. La caducidad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: la conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. Entidades que la integran. Legislación estatal y autonómica de régimen local.

Tema 19. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 20. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 22. La organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. El régimen del Título X de la LRBRL. Los Grupos Políticos. Los regímenes municipales especiales. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 23. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 24. La provincia. Organización y competencias.

Tema 25. Otras entidades locales. Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios , Entidades de ámbito inferior al Municipio.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 27. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras y administrativas.

Tema 29. Formas de acción administrativa con especial incidencia en la estera local. Fomento, Policía y Servicios Públicos.

Tema 30. Gestión de los Servicios Públicos Locales. Formas de Gestión.

Tema 31. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales respecto de sus bienes. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización.

Tema 32. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento, disfrute y enajenación. El inventario.

Tema 33. El acceso a los empleos públicos locales. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 34. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 35. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y aprobación.

Tema 36. Las modificaciones presupuestarias. Ejecución del Presupuesto.

Bloque II. Materias específicas

Tema 37. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del Archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 38. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 39. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales. Organización material de la oficina. La automatización de oficinas. El trabajo en equipo.

Tema 40. Legislación urbanística española. Antecedentes. Evolución legislativa.: Principios informadores.

Tema 41. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 42. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.: Antecedentes. Objetivos de la Ley. Contenido y estructura de la LOUA.

Tema 43. La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las formas de gestión del urbanismo. Las Gerencias Municipales de Urbanismo.

Tema 44. El régimen del suelo. Clasificación del suelo. Los derechos y deberes de los propietarios.

Tema 45. Instrumentos de Planeamiento. Clases de Planes: Plan General de Ordenación Urbana, Planes Parciales y Planes Especiales. Otras figuras de planeamiento.

Tema 46. Procedimiento de elaboración de los instrumentos de planeamiento. Entrada en vigor y eficacia de los planes. Vigencia, revisión y modificación de planes.

Tema 47. Ejecución del Planeamiento. La gestión de los distintos tipos de planes. Presupuestos para la ejecución del Planeamiento.

Tema 48. El Plan General de Ordenación Urbanística: Objeto y determinaciones generales. Documentos del Plan General de Ordenación Urbanística. Los Planes de Sectorización.

Tema 49. Elaboración y tramitación del Planeamiento General: Elaboración y tramitación del Plan General de Ordenación Urbanística.

Tema 50. Aprobación definitiva: Resolución expresa. Naturaleza del acto aprobatorio. Alcance del control autonómico: aspectos reglados y discrecionales. Modalidades. Resolución tácita. La publicación. Efectos de su omisión.

Tema 51. El Plan Parcial de Ordenación: Introducción. El Sector como ámbito de ordenación pormenorizada del Plan Parcial. Análisis de la figura del Plan Parcial: Objeto, naturaleza, clases, características, concepto.

Tema 52. Determinaciones del Plan Parcial. Contenido documental. Planes Parciales de iniciativa particular.

Tema 53. Los Planes Especiales: Introducción. Análisis de la figura. Relación con el Plan General. Contenido y determinaciones.

Tema 54. Los Estudios de Detalle. Introducción. Análisis de la figura del Estudio de Detalle en la LOUA. Límites de actuación de los Estudios de Detalle.

Tema 55. Las Licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de la licencia. Actos sujetos a licencias. Elementos de la licencia. La obtención de las licencias por silencio administrativo. Licencias o autorizaciones ilegales. La caducidad de las licencias o autorizaciones municipales.

Tema 56. Las Licencias de instalaciones y actividades. La Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Licencias de apertura no clasificadas.

Tema 57. Régimen de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental. Competencias municipales en la materia.

Tema 58. Régimen de actividades sometidas al trámite de Evaluación de Impacto Ambiental e Informe Ambiental. Competencias municipales en la materia.

Tema 59. Anulación o modificación de licencias (obras y apertura) por ilegalidad sobrevenida o razones de oportunidad. Revocación por razones de oportunidad, de autorizaciones o concesiones para el uso de dominio público. Las licencias concedidas por error.

Tema 60. El deber de conservación, las Órdenes de Ejecución: Introducción. El deber normal de conservación de los inmuebles y el deber de rehabilitación. Técnicas administrativas de intervención restauradora: Órdenes de Ejecución. Técnicas preventivas: Inspecciones técnicas de edificios.

Lo que se hace público para general conocimiento en Albolote, 19 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Vicente M. Ballesteros Alarcón.

ANUNCIO de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Albox, de bases para la selección de Técnico en Juventud.

ANUNCIO DE BASES

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

HACE SABER

Que mediante Decreto de fecha 5 de marzo 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 TÉCNICO EN JUVENTUD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Oposición, de una plaza de Técnico en Juventud, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo C, 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 en este proceso de 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 de título de Bachiller, FP 2.º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

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 proceso de selección por 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.

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 composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

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

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

Vocales: El Concejal Delegado de Cultura, Concejal designado por Alcaldía, un representante de la Junta de Andalucía nombrado por ésta y un Representante del personal del Ayuntamiento.

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

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

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

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

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

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

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

Séptima. Proceso selectivo.

Será el de Oposición, con el desarrollo de las siguientes pruebas:

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 50 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con las materias que figuran en el anexo a estas bases (Parte General y Parte Específica). Las preguntas contestadas erróneamente puntuarán 1 negativamente y las no contestadas, no puntuarán. La nota al ejercicio se hallará asignándole a cada pregunta correctamente contestada el valor de 0,5 puntos. 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 una entrevista personal realizada por el Tribunal y que versará sobre aspectos prácticos de las funciones a realizar en la plaza que se convoca, con una duración determinada por el tribunal, según el número de personas aspirantes admitidas en la convocatoria y que hayan aprobado el primer ejercicio.

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

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el Proceso 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 en su primer ejercicio y segundo, 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 Proceso, 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.

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

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

Décima. Nombramiento.

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

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

Decimoprimera. Legislación aplicable.

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

Decimosegunda. Recursos.

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

A N E X O

P R O G R A M A

Bloque I. General

Tema 1. La Constitución Española. Principios, estructura y contenidos generales. Especial referencia a la Administración Local y organización territorial del Estado.

Tema 2. La Junta de Andalucía. Composición y funciones. El Presidente de la Junta de Andalucía. Su elección.

Tema 3. La Administración municipal. Órganos municipales: Alcalde, Pleno y Comisión de Gobierno. Otros órganos. Competencias y atribuciones de los órganos municipales en general y, particularmente, en referencia al Ayuntamiento de Albox.

Tema 4. El servicio público en la esfera local. Modos de gestión. La concesión. Empresas públicas y consorcios.

Tema 5. El Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Andalucía. Conceptos generales y análisis de su contenido.

Tema 6. El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales y ámbito de aplicación. Fases del procedimiento administrativo: idea general.

Tema 7. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El estatuto del vecino. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Cómputo de plazos.

Tema 8. La contratación administrativa. Contratos de obras. Contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Contratos de asistencia técnica.

Bloque II. Específico

Tema 9. Casas de la Juventud. Origen, evolución y situación actual. Programas de actividades y participación de las Casas de la Juventud. Los centros de información juvenil.

Tema 10. Regulación normativa del mundo joven. Aspectos que están regulados a través de normas. Tipología de las normas. Normativa de ámbito estatal. Normativa de ámbito

autonómico. Normativa a nivel local. Comentarios sobre el alcance de lo regulado.

Tema 11. El libro Blanco de la Comisión Europea. Un nuevo impulso para la juventud europea.

Tema 12. Las nuevas cinco cuestiones de interés surgidas desde la aprobación del Programa de Acción Mundial para los jóvenes.

Tema 13. Oferta de subvenciones y convenios de la Junta de Andalucía y el INJUVE en el asociacionismo juvenil y en los Ayuntamientos en materia juvenil.

Tema 14. Animación infantil en el tiempo libre, colonias, campamentos y campamentos de verano.

Tema 15. Animación juvenil en el tiempo libre: viajes, intercambios, rutas, centros de trabajo. El turismo juvenil.

Tema 16. Problemas que inciden en los jóvenes. Problemas sociales que se vinculan a la juventud. Inserción, integración o incorporación social de los jóvenes. Mecanismos que deben facilitarla. Ajustes a las nuevas condiciones existenciales.

Tema 17. La prevención del Consumo de Drogas. Programas locales y regionales.

Tema 18. Violencia adolescente. Clasificación de las expresiones de violencia, desde el punto de vista de maltrato. Formas de violencia, factores de riesgo y prevención en los diferentes ecosistemas.

Tema 19. La participación juvenil. Participación y democracia. Expectativas y trascendencia. Implicación de los jóvenes y sensibilidad de las instituciones.

Tema 20. Cauces para la participación social de los jóvenes. Futuro de la participación juvenil.

Tema 21. Las Escuelas Taller y las Casas de Oficios. Qué son, qué se ofrece, duración y contenidos. Solicitud y subvención. Principales especialidades y qué se consigue.

Tema 22. Marco normativo del asociacionismo I. Concepto de Asociación y tipos de asociaciones. Constitución y funcionamiento.

Tema 23. Marco normativo del asociacionismo II. La creación de nuevas asociaciones.

Tema 24. Políticas de juventud. Política e imagen de los jóvenes. Determinantes para las políticas de juventud. Globalidad, integralidad, coordinación, etc.

Tema 25. Tipos de políticas de juventud. Ventajas e inconvenientes. Planes integrales de juventud.

Tema 26. Los jóvenes y la vivienda. Idea general de los aspectos normativos y sociológicos.

Tema 27. Tecnologías de integración Tecnosocial: el fenómeno Messenger en los jóvenes.

Tema 28. Gestión de programas de juventud. El técnico de juventud: perfil y funciones.

Tema 29. Programación de actividades: metodología. Evaluación. Estrategias para evaluar la programación. Gestión pública, gestión privada y gestión mixta.

Tema 30. Diferencias entre Plan, Programa y Proyecto, Actividad y Tarea. Definición de Proyecto y pautas básicas para la realización del mismo.

Tema 31. Estructura del Plan ministerial de Juventud 2005-2008.

Tema 32. Programa Europeo de Juventud. Vigencia, finalidad, objetivos generales, temas prioritarios y relación de acciones del programa. Mención al nuevo Programa Europeo.

Tema 33. El Servicio Voluntariado Europeo.

Tema 34. Planificación de los Programas de ocio alternativo saludable, puntos débiles y puntos fuertes.

Tema 35. Normativa vigente de las Escuelas de Animación Juvenil.

Tema 36. Servicios de Información Juvenil. A nivel Local, provincial y Regional. Concepto, objetivos, fuentes de información.

Tema 37. Los principios básicos de una política de bienestar social en materia de juventud y fases de la planificación social.

Tema 38. La evolución de las Políticas de juventud en España. Marco Local, en las Comunidades Autónomas y en el nivel Estatal. Características que han determinado estas politicas.

Tema 39. Coordinación de equipos de trabajo: competencias a desarrollar y habilidades sociales. Factores de éxito.

Tema 40. El Programa Local «Festival del Ocio».ii

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

Albox, 5 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Francisco Gamero Granados.

ANUNCIO de 19 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de Policías Locales.

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha actual, se prestó aprobación a las bases que han de regir en la provisión en propiedad de tres plazas de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, categoría Policía, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

I. NORMAS GENERALES

Primera. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión por el procedimiento de oposición libre, de tres plazas de Funcionario de esta Corporación Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo de clasificación «C» según el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y encuadradas en la Escala Básica de acuerdo con lo previsto en la Ley 13/2001, de 11 de noviembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del 2006.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos a esta convocatoria y en su caso realizar las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad Española.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas administrativas y penales si el interesado/a lo justifica.

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

f) Talla mínima de 1,70 metros para varones y 1,65 metros para las mujeres.

Asimismo, los/as aspirantes habrán de presentar, junto con la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, escrito con el compromiso expreso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo, y de conducir vehículos policiales, en caso de ser seleccionados.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso.

III. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Tercera. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, durante el plazo de veinte días hábiles contando a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas públicas y en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en el Negociado de Personal de esta Corporación.

Junto al impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará el justificante del ingreso de los derechos de examen, por la cantidad de 30 euros, en la cuenta número 30670004701147701724 de la Caja Rural Provincial de Jaén.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado/a para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido/a de su petición archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, se determinará el día, la hora y el lugar del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Los errores materiales o de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Quinta. De acuerdo con el Decreto 201/2003, de 8 de julio, el Tribunal se compone:

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

Vocales:

- Un/a representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
- La Concejala Delegada de Personal.
- El Jefe de la Policía Local de Alcalá la Real.
- Un/a funcionario/a, representante de los delegados de personal de los funcionarios.

Secretario: el de la corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue. Actuará con voz y sin voto.

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

5.1. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la Convocatoria.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de dos Vocales y el Presidente y el Secretario o sus suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

5.3. Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación aplicable.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencias y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría segunda, de acuerdo con lo dispuesto en el RD. 462/02, de 24 de mayo.

5.4. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En las pruebas que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal responsable del proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados/as sólo y exclusivamente los/as que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

VI. ORDEN DE ACTUACIÓN

Sexta. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciara con la letra «F» 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 10 de enero de 2004, BOE núm. 14, de 17 de enero 2005.

VII. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

Séptima. El presente proceso selectivo constará de dos fases: Oposición y Curso de Ingreso. La Fase de Oposición constará de: Ejercicios físicos, examen médico, tests psicotécnicos, pruebas culturales o de aptitud.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de esta Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, con doce horas de antelación al menos, al comienzo de las mismas, si se tratase de un nuevo ejercicio.

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

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, por tanto, de las pruebas selectivas.

Al efecto, el Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los/as aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. PRUEBAS FÍSICAS

Octava. Previo al comienzo de las pruebas de que consta este ejercicio, los/as aspirantes deberán entregar al Tribunal un certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que reúnen las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas a que se refiere este proceso selectivo. La no presentación, en tiempo y en la forma establecida de la documentación referida, será motivo de exclusión.

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

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 el desarrollo y ejecución de este ejercicio se atendrán a lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, con las pruebas que a continuación se indican.

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/la opositor/a estará incluido/a en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los/as aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrá hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos. Se realizarán en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

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

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

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

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.

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 balaceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente 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

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

3. Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El/la aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

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

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso. Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

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

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

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

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

4. Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas. El/la aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el/la aspirante marcará la altura que alcanza. Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

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

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

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

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

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

El/la 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.

IX. APTITUD PSICOTÉCNICA

Novena. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior y a tenor de lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003.

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

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.

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/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol y otros tóxicos y grado de medicación, expectativas respecto de la función policial u otros.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe emitido al efecto.

X. PRUEBAS MÉDICAS

Décima. Para el desarrollo de la presente prueba es necesario haber superado la anterior. El cuadro de exclusiones médicas se ajustará a lo establecido en la Orden 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, según figura como Anexo a estas bases. A tal efecto, se citará a los aspirantes para el día y hora en que se verificará la recogida de muestras y el reconocimiento facultativo.

Los/as aspirantes se someterán asimismo a la prueba de estatura mínima exigida.

La calificación será de apto o no apto, en virtud del informe médico emitido al efecto.

XI. PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

Decimoprimera. De carácter obligatorio para todos los/as aspirantes, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o el cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario 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 dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso practico, se dispondrá de tres horas, como mínimo.

XII. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimosegunda. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas. Seguidamente elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

La Resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y

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

XIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimotercera. Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Negociado de Personal, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos siguientes:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
b) Copia compulsada de la Titulación Académica a que se refiere la base II. Los/as opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o en su caso aportar calificación 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 Autonómica, 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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales
f) Fotocopia compulsada de los Permisos de Conducción de la clase A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

En caso de que los candidatos tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de acreditar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en sus expedientes personales.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debida y documentalmente acreditados, no presentasen la referida documentación, no podrán ser nombrados como funcionarios en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

XIV. TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Decimocuarta. El /la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión de su cargo en el plazo fijado en su nombramiento por el Alcalde como funcionario/a en prácticas, el cual se verificará una vez haya obtenido este Ayuntamiento comunicación de reserva de plazas para la realización del curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Quienes sin justa causa no tomasen posesión dentro del plazo fijado, no adquirirán la condición de funcionario/a en prácticas, perdiendo todos sus derechos.

XV. PERÍODO DE PRÁCTICAS Y FORMACIÓN

Decimoquinta. Los/as aspirantes propuestos/as deberán realizar el período de formación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, en las escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, y deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso para la categoría de Policía, enviando las Escuelas un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes del alumno/a. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la Resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

La no incorporación a los cursos de ingreso y capacitación o el abandono de los mismos, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieren superado el mismo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Municipales concertadas. 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.

Durante la situación administrativa como funcionario en prácticas percibirán las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo en que esté clasificada la plaza. Quienes ya estén prestando servicios remunerados en esta Administración como funcionarios de carrera, interinos, contratados administrativos o personal laboral de carácter indefinido, de acuerdo con la normativa vigente, deberán optar entre:

a) Percibir una remuneración por igual al importe de las correspondientes al puesto de trabajo de origen.
b) Las que procedan conforme a las normas señaladas en esta base.

XVI. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

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

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, serán nombrados/as para las plazas convocadas, los cuales deberán tomar posesión en el plazo que se determine, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuando, sin causa justificada, no tomasen posesión dentro del plazo señalado, decaerán en su derecho de hacerlo.

El escalafonamiento de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, se efectuará atendiendo a la puntuación

global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

XVII. NORMAS FINALES

Decimoséptima. En lo no previsto en las bases de la presente Convocatoria, será de aplicación, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de selección, formación y movilidad de los cuerpos de la Policía Local de Andalucía y Orden de 22 de diciembre de 2003, Ley 6 /85 de 28 de noviembre de la Función Pública de Andalucía, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamente General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local, y demás normativa aplicable.

XVIII. DECIMOCTAVA

Recursos: Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.10, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 del de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recursos contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO I

P R O G R A M A

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. Derecho 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 la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El Alcalde. La 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 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 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 las persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Norma que la establecen.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO A LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DE LOS CUERPOS DE POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño de 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 articulaciones.

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. Trastorno 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.

13. Aparato endocrino.
13.1. Diabetes.
13.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
14.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
14.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
14.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

15. 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 Medicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnostico.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 19 de marzo de 2007.- El Alcalde.

ANUNCIO de 15 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Algodonales, de bases para la selección de Policías Locales.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.
1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 2 plazas vacantes de la Oferta de Empleo Público de 2006 y 1 vacante de la Oferta de Empleo de 2005, en la plantilla de funcionarios 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.

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, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de 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. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta 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.
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, adjuntando fotocopia compul-

sada del Documento Nacional de Identidad y de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. 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, así como justificante de haber abonado las Tasas por Derechos de Examen.

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 26,47 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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. El Jefe de la Policía Local.

4. Un representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local de la Provincia de Cádiz.

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 tercera.

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:

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: Curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) 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 referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

c) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

13. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, 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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

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

7. Aparato respiratorio.
7.1. Asma bronquial.
7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

9. Piel.
9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
10.1. Epilepsia.
10.2. Migraña.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
11.1. Depresión.
11.2. Trastornos de la personalidad.
11.3. Psicosis.
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.
Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.
Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Algodonales, 14 de marzo de 2007.- El Alcalde, Ramón Ángel Acuña Racero.

ANUNCIO de 15 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Algodonales, de bases para la selección de Oficial de la Policía Local.

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 27 de noviembre de 2006.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadra en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionarios de carrera en los Cuerpos de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Acreditar que se está en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

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

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

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto 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. Se exceptúa de esta manifestación el requisito que la base 3. b) obliga a justificar junto a la propia solicitud.

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

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

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 28,24 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, 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: Un representante de la Consejería de Gobernación.

Un representante del Delegado Sindical del Personal de la Corporación.

Dos a designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, no tendrá carácter eliminatorio, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según

la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

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

8.2. Segunda fase: 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 la fase de concurso.

9. Relación de aprobados de la fase de concurso.

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes al concurso, 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: Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud.

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

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

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.
A.1.4. Bachiller, Técnico Superior en formación profesional, acceso a la Universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.
Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.
A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.
Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

A.2. Antigüedad:

A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
A.2.4 Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

Los cursos precedentes, impartidos con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Orden, con duración entre 10 y 19 horas lectivas, se valorarán con 0,10 puntos. Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.
No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido o hubiese transcurrido un 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 dirigidos 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 impartidos 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 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.

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.

Algodonales, 15 de mayo de 2007.- El Alcalde, Ramón Ángel Acuña Racero.

ANUNCIO de 2 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Técnico de Administración General.

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte,

A N U N C I A

Por Decreto de fecha 26 de febrero de 2007, se aprobaron las Bases Generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la

plantilla de personal funcionario, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2004.

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de la plaza que se señala a continuación, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2004.

Las características de la plaza son las siguientes:

Número: Una.
Grupo: A.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
Clase: Técnico Superior.
Denominación: Técnico.
Titulación exigida: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.
Retribuciones: Dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, que se consignan en el presupuesto del presente ejercicio.

2. Condiciones generales.

a) A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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, La Ley 30/92, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/99, 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 las normas generales que sean de aplicación.

b) La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

3. Requisitos de los aspirantes.

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) Estar en posesión de la titulación mínima exigible para optar a la plaza, o en condiciones de obtenerla, con anterioridad a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

b) Ser funcionario de este Ayuntamiento de Almonte en el Grupo B y tener una antigüedad superior a dos años.

4. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados.

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.

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

d) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados y de la titulación exigida (originales o fotocopias compulsadas), de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificado, así como con fotocopias de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

e) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, los interesados podrán subsanarla en el plazo de diez días, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

f) 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 20 euros, según Ordenanza Fiscal 2/32, aprobada en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 4 de febrero de 2005. Este ingreso se realizará en la Caja del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, sita en C/ Concepción núm. 7, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de Técnico (Adjunto a Secretaria) del Ayuntamiento de Almonte».

El importe de las mencionadas tasas no se admitirá fuera del plazo de presentación de instancias y sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

5. Admisión de los aspirantes.

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almonte, o la autoridad en quien haya delegado, dictará una Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará la hora y el lugar de inicio de las pruebas, si procede, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal.

b) Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones, contados desde el día siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas.

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.

6. Tribunal Calificador.
6.1. Composición:

Tribunal Calificador que se constituirá para valorar el proceso selectivo, de conformidad con el art. 4, letras e) y f), del Real Decreto 896/91, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: El Presidente de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue.
Secretario: El de la Corporación local o funcionario de ésta en quien delegue.
Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un/a Funcionario/a designado por la Alcaldía Presidencia.
- Un/a Funcionario/a de la Corporación designado/a por la Junta de Personal.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.
Los Vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se convoca.

6.2. Abstención y recusación.
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, debiendo notificarse la abstención a la autoridad convocante.
6.3. Constitución y Actuación:

a) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes indistintamente.
b) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, el secretario actuará con voz y voto.
c) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.
d) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para 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 la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.
e) 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.
f) Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

7. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.
El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.
El proceso de selección por concurso-oposición consiste en desarrollar dos fases diferenciadas: la primera fase, de concurso; la segunda, de oposición.

1. Primera fase: concurso.
Esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 9 puntos:

1. Cursos y Jornadas:

Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 3 puntos.
La escala de valoración será la siguiente:

Cursos y Jornadas de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
Cursos y Jornadas de 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
Cursos y Jornadas de 41 a 90: 0,75 puntos.
Cursos y Jornadas de más de 90 horas: 1 punto.

Si no se justifica la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

2. Por experiencia profesional en el desarrollo de un puesto de trabajo con funciones análogas o superiores a la de la plaza a cubrir, hasta un máximo de 6 puntos.

Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración Local: 0,10 puntos.
Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,08 puntos.
Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en empresas privadas: 0,06 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.
La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio:

Constará de un ejercicio, consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un tema a escoger por el aspirante, entre dos de los extraídos al azar por el Tribunal del temario de la convocatoria, y un supuesto práctico relacionado con las materias objeto de la plaza.
El Tribunal podrá invitar a que sea leído el ejercicio escrito.
Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos, será automáticamente eliminado.

d) En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.
e) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.
f) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

8. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.
Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos con dos días de antelación a su inicio.
Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

9. 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 10 días ante el Tribunal, y 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 el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal 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 el puesto no llegaran a tomar posesión de la plaza.

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 recurso ordinario ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria:

1. Fotocopia debidamente compulsada del documento nacional de identidad.

2. Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

3. Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4. Certificado médico expedido por el médico de cabecera de no sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

5. Justificación documental de los requisitos específicos exigidos por esta convocatoria.

Aquéllos que tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, presentando la certificación de la Administración Pública de la que dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que consten en su hoja de servicios.

6. Titulación exigida para la plaza a la que opta.

11. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere, la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

12. 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.

13. Disposiciones finales.

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.

ANEXO I

T E M A S

Tema 1. Enumeración y Clasificación de las Entidades Locales.

Tema 2. Estatuto de miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición y Pérdida de la condición de corporativo.

Tema 3. Aprobación de las Ordenanzas Locales: Procedimiento, Modificación de Ordenanzas.

Tema 4. Procedimiento Administrativo: El Registro de Documentos.

Tema 5. Organización necesaria de las entidades locales: El Alcalde.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: Competencias.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos necesarios de las Entidades Locales: El Pleno. De los requisitos de celebración de las cesiones.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos necesarios de las Entidades Locales: El Pleno. De los Debates.

Tema 9. Patrimonio Municipal: Los Montes de Propios en Almonte.

Tema 10. Bienes de las Entidades Locales. Concepto.

Tema 11. Prerrogativas de los Bienes de las Entidades Locales: la inalienabilidad de los Bienes de Dominio Público y Comunales.

Tema 12. El Inventario de Bienes. Concepto y Naturaleza.

Tema 13. La potestad de recuperación de oficio: procedimiento.

Tema 14. Adquisición de bienes y derechos por los Entes Locales: las adquisiciones onerosas.

Tema 15. Utilización de los Bienes de las Entidades Locales: el uso común general, el uso común especial.

Tema 16. Utilización de Bienes Patrimoniales: la Cesión en Precario.

Tema 17. El Registro de la Propiedad: Bienes inscribibles y Títulos Inscribibles.

Tema 18. La Potestad de investigación: Concepto y Procedimiento.

Tema 19. Adquisición de terrenos mediante ocupación directa para dotaciones urbanísticas: Concepto, Requisitos y Procedimiento.

Tema 20. La partida presupuestaria, concepto, niveles de vinculación jurídica. Su determinación en las bases de ejecución.

Tema 21. La unidad de caja, principio presupuestario, compatibilidad con los supuestos de gastos con financiación afectada.

Tema 22. Niveles de clasificación económica de los gastos e ingresos.

Tema 23. Recaudación de derechos: periodo voluntario y apremio.

Tema 24. Presupuesto general de la Administración Local.

Tema 25. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 26. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 27. Contratos de la Administración Local: competencias para contratar.

Tema 28. El Contrato de suministro, criterio de selección de las empresas.

Tema 29. Contratos menores: formalización y perfección.

Tema 30. El expediente de contratación: aprobación, clases y contenido. Principios de la contratación.

Tema 31. El contrato de Gestión de servicios públicos.
Tema 32. La extinción del contrato de suministros.
Tema 33. El contrato de obras.
Tema 34. La ejecución de obras por administración.
Tema 35. El Personal Eventual: Nombramiento, Cese y Régimen Jurídico.
Tema 36. Funcionarios de la Administración Local: Retribuciones.
Tema 37. Las Parcelaciones urbanísticas.
Tema 38. El régimen del suelo Urbanizable.
Tema 39. Las Ordenanzas Municipales de Edificación y de Urbanización: Concepto, Objeto y Aprobación.
Tema 40. Revisión y Modificación de los Instrumentos de Planeamiento: Concepto y Procedencia.
Tema 41. Las declaraciones de Innecesariedad.
Tema 42. Sistemas de actuación: El sistema de compensación.
Tema 43. La Inspección urbanística.
Tema 44. La disciplina Urbanística en Almonte.
Tema 45. Infracciones Urbanísticas y Sanciones: Prescripción.
Tema 46. Clases de Infracciones Urbanísticas.
Tema 47. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.
Tema 48. Las sanciones urbanísticas.
Tema 49. Tipos específicos de las infracciones urbanísticas y las sanciones.
Tema 50. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR PROMOCIÓN INTERNA
DE UN TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (ADJUNTO A SECRETARIA)

Don/doña ....., mayor de edad, con D.N.I. núm. ..... y domicilio en ....., calle.....núm. ....., teléfono....., por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza reservada a promoción interna de Técnico de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación A.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

☐ Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento identificativo similar.

☐ Currículum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.

☐ Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.

2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a ..... de ..... de 200.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 2 de marzo de 2007.- El Alcalde, Francisco Bella Galán

ANUNCIO de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Supervisor de Servicios de Parques.

Don Franciso Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte,

A N U N C I A

Por Decreto de fecha 26 de febrero de 2007, se aprobaron las Bases Generales, para la provisión mediante Promoción Interna de un Puesto de Supervisor del Servicios de Parques, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, adscrito a personal laboral.

I. Normas generales.

El objeto de las presentes bases es la Provisión mediante Concurso de 1 puesto de trabajo de Supervisor del Servicio de Parques y Jardines del Ilmo. Ayto. de Almonte.

El puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al Grupo D, consignadas en el presupuesto del presente ejercicio.

II. Requisitos.

Son condiciones requeridas para la participación:

1. Ser Laboral Fijo del Ilmo. Ayto. de Almonte en el grupo D, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, y siempre que se lleve 2 años en servicio activo en el grupo mencionado.

2. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

3. Sólo podrán participar en este concurso quienes reúnan las condiciones generales exigidas para su participación.

4. El personal que concurse a este puesto de trabajo y le sea adjudicado deberá permanecer en dicho puesto como mínimo dos años, salvo supresión del puesto de trabajo por resolución plenaria o remoción del mismo.

III. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancias a disposición en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ilmo. Ayto. de Almonte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de del Ilmo. Ayto. de Almonte en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ilmo. Ayto.de Almonte.

L@s aspirantes deberán hacer constar en la solicitud mención expresa de reunir los requisitos exigidos y adjuntar la documentación, mediante copia compulsada de los méritos alegados.

IV. Comisión de valoración.

1. La Comisión de valoración estará constituida por:

Presidente/a: el de la Corporación Municipal o miembro de ésta en quien delegue.

Secretario: el de la Corporación Municipal o funcionario de ésta en quien delegue.

Vocales: Un/a representante designado por Alcaldía Presidencia. Un/a representante designado por el Comité de Empresa. Un/a representante del Area de Obras y Servicios.

Todos los miembros tendrán voz y voto. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros de la Comisión, que deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, excepto quien presida dicha Comisión.

2. La Comisión de Valoración propondrá al/a candidat@ que haya obtenido mayor puntuación, quien tomará posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

V. Méritos y sistema de valoración.

1. Valoración del trabajo desarrollado.

Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en un puesto de trabajo con funciones análogas o superiores a la del puesto a cubrir: 0,10 puntos.

Máximo en este apartado: 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Asistencia a Cursos, Jornadas o Seminarios en materias relacionadas con los cometidos profesionales relacionados con el puesto que se convoca, impartidos por Organismo Oficial, se valorarán en atención al número de horas lectivas:

Hasta 20 horas ó 3 días de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 40 horas o de 4 a 7 días de duración: 0,50 puntos.

De 41 a 100 horas o de 8 a 20 días de duración: 0,75 puntos.

De 101 horas en adelante o más de 20 días de duración 1 punto.

Máximo en este apartado: 3 puntos.

3. Antigüedad.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el Ilmo. Ayto. de Almonte: 0,2 puntos.

Máximo en este apartado: 2 puntos.

4. Destino del cónyuge.

Por destino previo del cónyuge emplead@ en la localidad donde radica el puesto de trabajo (sólo cuando éste haya sido obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radica el puesto de trabajo): 1 punto.

Máximo en este apartado: 1 punto.

5. Cuidado de hij@s o familiar.

Por el cuidado de hij@s hasta la edad de 12 años (hij@s tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se acredite fehacientemente que se permite una mejor atención del menor), o de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que no pueda valerse por sí mismo por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad y no desempeñe actividad retribuida: 1 punto.

Máximo en este apartado: 1 punto.

En caso de empate en la puntuación final, éste se resolverá en favor del que tenga mayor antigüedad. De persistir el empate se dirimirá en favor del que tenga mayor puntuación en los cursos de formación. Si no fuera posible deshacer el empate, se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación final en el proceso de oposición por el que se adquirió la condición de Laboral Fijo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se valorará como mérito ni el período de tiempo ni el trabajo realizado en situación de adscripción provisional.

La resolución del concurso será dentro del plazo de un mes, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

VI. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

VII. Norma final.

La convocatoria, sus bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión podrán ser impugnados por l@s interesad@s en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO DE UN PUESTO DE SUPERVISOR DEL SERVICIO DE PARQUES

Don/doña ..... mayor de edad, con D.N.I. núm. ..... y domicilio en ....., calle ....., núm. ....., teléfono ....., por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir mediante concurso un puesto de trabajo de Supervisor del Servicio de Parques, vacante en la plantilla de Personal Laboral, Grupo de Clasificación D.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante al concurso objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

☐ Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento identificativo similar.

☐ Curriculum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.

☐ Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.

2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en el concurso a que anteriormente se hace referencia.

Almonte a ..... de ..... de 200.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 4 marzo de 2007.- El Alcalde, Francisco Bella Galán.

ANUNCIO de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Almonte, de bases para la selección de Técnico de Gestión y Servicios.

Don Francisco Bella Galán, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte

A N U N C I A

Por Decreto de fecha 26 de febrero de 2007, se aprobaron las Bases Generales, para la provisión mediante Promoción Interna de un Puesto de Técnico de Gestión y Servicios, vacante en la Relación de Puestos de Trabajo, plantilla de personal funcionario.

I. Normas generales.

El objeto de las presentes bases es la Provisión mediante Concurso de 1 puesto de trabajo de Técnico de Gestión y Servicios del Servicio de Archivo del Ilmo. Ayto. de Almonte.

El puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al Grupo A, consignadas en el presupuesto del presente ejercicio.

II. Requisitos.

Son condiciones requeridas para la participación:

1. Ser funcionari@ de carrera del Ilmo. Ayto. de Almonte en el grupo A, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión, y siempre que se lleve 2 años en servicio activo en el grupo mencionado.

2. Estar en posesión de la plaza de Archivero a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

3. Sólo podrán participar en este concurso quienes reúnan las condiciones generales exigidas para su participación.

4. El/la funcionari@ que concurse a este puesto de trabajo y le sea adjudicado deberá permanecer en dicho puesto como mínimo dos años, salvo supresión del puesto de trabajo por resolución plenaria o remoción del mismo.

III. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte deberán hacerlo constar en el modelo oficial de instancias a disposición en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ilmo. Ayto. de Almonte.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ilmo. Ayto. de Almonte en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ilmo. Ayto. de Almonte.

L@s aspirantes deberán hacer constar en la solicitud mención expresa de reunir los requisitos exigidos y adjuntar la documentación, mediante copia compulsada de los méritos alegados.

IV. Comisión de valoración.

1. La Comisión de valoración estará constituida por:

Presidente/a: el de la Corporación Municipal o miembro de ésta en quien delegue.

Secretario: el de la Corporación Municipal o funcionario de ésta en quien delegue.

Vocales: Un/a funcionari@ designado por Alcaldía Presidencia.

Un/a funcionari@ designado por la Junta de Personal.

Un/a funcionari@ del Área de Administración General.

Todos los miembros tendrán voz y voto. Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros de la Comisión, que deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto convocado, excepto quien presida dicha Comisión.

2. La Comisión de Valoración propondrá al/a candidat@ que haya obtenido mayor puntuación, quien tomará posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

V. Méritos y sistema de valoración.

1. Valoración del trabajo desarrollado.

Por cada mes o fracción superior a 20 días de servicios prestados en un puesto de trabajo con funciones análogas o superiores a la del puesto a cubrir: 0,10 puntos.

Máximo en este apartado: 3 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Asistencia a Cursos, Jornadas o Seminarios en materias relacionadas con los cometidos profesionales relacionados con el puesto que se convoca, impartidos por Organismo Oficial, se valorarán en atención al número de horas lectivas:

Hasta 20 horas ó 3 días de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 40 horas o de 4 a 7 días de duración: 0,50 puntos.

De 41 a 100 horas o de 8 a 20 días de duración: 0,75 puntos.

De 101 horas en adelante o más de 20 días de duración: 1 punto.

Máximo en este apartado: 3 puntos

3. Antigüedad.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el Ilmo. Ayto. de Almonte: 0,2 puntos.

Máximo en este apartado: 2 puntos.

4. Destino del cónyuge.

Por destino previo del cónyuge emplead@ en la localidad donde radica el puesto de trabajo (sólo cuando éste haya sido obtenido mediante convocatoria pública en la localidad donde radica el puesto de trabajo): 1 punto.

Máximo en este apartado: 1 punto.

5. Cuidado de hij@s o familiar.

Por el cuidado de hij@s hasta la edad de 12 años (hij@s tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, siempre que se acredite fehacientemente que se permite una mejor atención del menor), o de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, siempre que no pueda valerse por sí mismo por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad y no desempeñe actividad retribuida: 1 punto.

Máximo en este apartado: 1 punto.

En caso de empate en la puntuación final, éste se resolverá en favor del que tenga mayor antigüedad. De persistir el empate se dirimirá en favor del que tenga mayor puntuación en los cursos de formación. Si no fuera posible deshacer el empate, se resolverá en favor del que hubiera obtenido mayor puntuación final en el proceso de oposición por el que se adquirió la condición de funcionari@ de carrera.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se valorará como mérito ni el período de tiempo ni el trabajo realizado en situación de adscripción provisional.

La resolución del concurso será dentro del plazo de un mes, desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

VI. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

VII. Norma final.

La convocatoria, sus bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones de la Comisión podrán ser impugnados por l@s interesad@s en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO DE UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN Y SERVICIOS

Don/doña ....., mayor de edad, con D.N.I. núm. ..... y domicilio en ....., calle.....núm. ....., teléfono....., por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir mediante concurso un puesto de trabajo de Técnico de Gestión y Servicios, vacante en la plantilla de Personal Funcionario, Grupo de Clasificación A.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante al concurso objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

☐ Fotocopia compulsada del D.N.I., o documento identificativo similar.

☐ Currículum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.

☐ Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:

1.

2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en el concurso a que anteriormente se hace referencia.

Almonte ..... de ..... de 200....

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte

Lo que se hace público para general conocimiento

Almonte, 6 de marzo de 2007.- El Alcalde, Francisco Bella Galán.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Oficiales de Obras.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 5 PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de 5 plazas de Oficial de Obras vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Coín.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Coín tiene acordadas para el grupo D.

3. Los candidatos que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas.

4. La selección se ajustará al sistema de concurso-oposición, con la garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, así como a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en 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 la Junta de Andalucía y en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5. Las bases de la convocatoria serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga la publicación en el tablón de edictos de las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del tribunal y la fecha de la baremación de méritos por el tribunal, así como el lugar y la fecha del inicio de la fase de oposición. Las posteriores publicaciones, se realizarán en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Coín.

Requisitos de los candidatos.

6. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y demás normativa de desarrollo. Además, también podrán aspirar a la plaza, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la L.O. 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del graduado escolar, F.P. Primer Grado o equivalente.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

Solicitudes.

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar con una solicitud con el contenido del artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

9. Conforme a la Ordenanza que regula las tasas por derechos de examen, los aspirantes deberán liquidar los derechos de examen de 33,60 euros, mediante ingreso en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. 2024.062951.3800000061 de Cajasur, o por giro postal. En el ingreso debe de indicarse el NIF, NIE o núm. de pasaporte, así como el nombre y apellidos del aspirante, así como de la plaza a la que opta.

10. La presentación de solicitudes deberá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4.º de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del último anuncio de la convocatoria publicada en Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto a la solicitud se debe de presentar: Certificado o diploma que acredite la titulación exigida o superior, copia compulsada del documento oficial que identifique al aspirante, del documento acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta para el baremo de los méritos, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Admisión de candidatos.

11. Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento se dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. El anuncio de la resolución referida a lista de admitidos y excluidos será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y Procedimiento Administrativo Común.

13. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Alcaldía de este Ayuntamiento apruebe las listas definitivas, y la designación nominativa de los miembros de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndose pública la fecha de la baremación de los méritos por el tribunal así como el lugar y la fecha del inicio de la fase de oposición.

Tribunales.

14. El tribunal de selección, según lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, habrá de contar con el quórum requerido para su valida constitución y actuación,

según lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 2/2002, no pudiendo formar parte de éste, aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Así también, los miembros del tribunal, serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

15. El tribunal quedará conformado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue del Excmo. Ayuntamiento de Coín.
Secretario: El del Excmo. Ayuntamiento de Coín o funcionario en quien delegue.
Vocales:

a) El Concejal delegado de personal o miembro de la corporación en quien delegue.
b) Un representante de la Junta de Andalucía.
c) Un representante del Comité de Empresa.
d) Un especialista en la materia designado por el Presidente de la Corporación.

16. Los vocales del tribunal deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes. Además junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

17. El tribunal de selección podrá incorporar a las sesiones, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el tribunal que los convoque, con voz, pero sin voto.

18. Los miembros del tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

19. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Desarrollo del concurso-oposición e identificación.

20. Se valorarán por el tribunal los méritos alegados, debidamente justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo a los siguientes apartados:

- Por cada año completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en la Administración Local, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0.10 puntos con un máximo de 3 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en otras Administraciones Públicas, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,05 puntos con un máximo de 1,5 puntos

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado en esta base, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

21. Por otro lado, y posteriormente a la valoración de los méritos, se procederá a la realización de la fase de oposición consistente en la realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal relacionado con las tareas propias de la plaza a la que se opta en el plazo máximo de 2 horas.
El ejercicio de la oposición será calificado por cada miembro del tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de la prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.
Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema.
Las puntuaciones otorgadas por los miembros de los tribunales, serán anotadas directamente por el Secretario del tribunal, en documento suscrito por todos sus miembros, quedando integrado el mismo como documento anexo en el acta correspondiente.

22. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Justificación de los méritos alegados.

23. Los aspirantes, junto con la instancia solicitando participar en el proceso selectivo a que se refieren estas bases, han de presentar en el mismo plazo los documentos acreditativos, debidamente relacionados, de los méritos alegados.
Los méritos alegados deberán ser acreditados mediante Certificación original o compulsada expedida por las Administraciones.

Nota final, listas de aprobados y formalización de las contrataciones.

24. Terminada la fase de concurso y de oposición, el tribunal publicará los nombres y apellidos de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las mismas (puntuación concurso + puntuación oposición), que se elevará al Sr. Presidente del Ayuntamiento de Coín, para que se proceda a su contratación como personal laboral fijo.
En ningún caso podrá el tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

25. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, aquél se resolverá a favor del que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, frente a la obtenida en la fase de concurso.

26. La Alcaldía-Presidencia elevará a definitivas las propuestas de contrataciones practicadas en su día por el Tribunal, ordenando su contratación, en el plazo de un mes.

Norma final.

27. El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

28. Los interesados podrán interponer reclamación el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

29. Contra la convocatoria y sus 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 de Málaga 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 administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

T E M A R I O

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Materias específicas

Tema 6. El Municipio: Principales aspectos urbanísticos de Coín. Calles, plazas, medios de comunicación, etc. Ubicación de sus principales edificios públicos, monumentos.

Tema 7. Bombas e instalaciones de bombeos en Coín.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases.

Tema 10. Características y elementos que forman el almacenamiento y distribución del agua en Coín.

Tema 11. Seguridad e higiene en el trabajo. Concepto. Riesgos laborales en construcción. Causas de accidentes. Normativa vigente. Precauciones a adoptar en obras.

Tema 12. De las obras que se realicen sin licencia u orden de ejecución o sin ajustarse a las condiciones de una u otra. Actos de edificación o uso del suelo sin licencia.

Tema 13. La demolición como actividad ejecutada sin licencia

Tema 14. Declaración de ruina a instancia de los interesados.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Concepto de terminación de obras amparadas por licencias.

Tema 17. Personas responsables en las obras que se ejecuten sin licencia o con inobservancia de sus cláusulas.

Tema 18. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

Tema 19. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación.

Tema 20. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Coín, 19 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Gabriel J. Clavijo Sánchez.

ANUNCIO de 8 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Coín, de bases para la selección de Operarios de Obras.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE 17 PLAZAS DE OPERARIOS DE OBRAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de 17 plazas de Operario de Obras vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Coín.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Ayuntamiento de Coín tiene acordadas para el grupo E.

3. Los candidatos que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas.

4. La selección se ajustará al sistema de concurso-oposición, con la garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, así como a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, en 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 la Junta de Andalucía y en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5. Las bases de la convocatoria serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga la publicación en el tablón de edictos de las listas provisionales y definitivas de admitidos, la composición del tribunal y la fecha de la baremación de méritos por el tribunal, así como el lugar y la fecha del inicio de la fase de oposición. Las posteriores publicaciones, se realizarán en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Coín.

Requisitos de los candidatos.

6. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y demás normativa de desarrollo. Además, también podrán aspirar a la plaza, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la LO 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la LO 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o de estudios primarios.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio a cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

Solicitudes.

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar con una solicitud con el contenido del artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

9. Conforme a la Ordenanza que regula las tasas por derechos de examen, los aspirantes deberán liquidar los derechos de examen de 23,75 euros, mediante ingreso en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. 2024.062951.3800000061 de Cajasur, o por giro postal. En el ingreso debe de indicarse el NIF, NIE o núm. de pasaporte, así como el nombre y apellidos del aspirante, así como de la plaza a la que opta.

10. La presentación de solicitudes deberá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4.º de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del último anuncio de la convocatoria publicada en Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto a la solicitud se debe de presentar: Certificado o diploma que acredite la titulación exigida o superior, copia compulsada del documento oficial que identifique al aspirante, del documento acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, así como los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta para el baremo de los méritos, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Admisión de candidatos.

11. Terminado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento se dictará resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. El anuncio de la resolución referida a lista de admitidos y excluidos será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles, para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones y Procedimiento Administrativo Común.

13. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que la Alcaldía de este Ayuntamiento apruebe las listas definitivas, y la designación nominativa de los miembros de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, haciéndose pública la fecha de la baremación de los méritos por el tribunal así como el lugar y la fecha del inicio de la fase de oposición.

Tribunales.

14. El tribunal de selección, según lo dispuesto en el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, habrá de contar con el quórum requerido para su válida constitución y actuación, según lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 2/2002, no pudiendo formar parte de éste, aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Así también, los miembros del tribunal, serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

15. El tribunal quedará conformado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue del Excmo. Ayuntamiento de Coín.

Secretario: El del Excmo. Ayuntamiento de Coín o funcionario en quien delegue.

Vocales:

a) El Concejal delegado de personal o miembro de la corporación en quien delegue.

b) Un representante de la Junta de Andalucía.

c) Un representante del Comité de Empresa.

d) Un especialista en la materia designado por el Presidente de la Corporación.

16. Los vocales del tribunal deberán tener igual o superior nivel académico al exigido a los aspirantes. Además junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

17. El tribunal de selección podrá incorporar a las sesiones, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el tribunal que los convoque, con voz, pero sin voto.

18. Los miembros del tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones y serán nombrados por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

19. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Desarrollo del concurso-oposición e identificación.

20. Se valorarán por el tribunal los méritos alegados, debidamente justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la solicitud, con arreglo a los siguientes apartados:

- Por cada año completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en la Administración Local, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,10 puntos con un máximo de 3 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en otras Administraciones Públicas, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,05 puntos con un máximo de 1,5 puntos

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado en esta base, no superando la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición

21. Por otro lado, y posteriormente a la valoración de los méritos, se procederá a la realización de la fase de oposición consistente en la realización de un supuesto práctico a determinar por el Tribunal relacionado con las tareas propias de la plaza a la que se opta en el plazo máximo de 1 hora.

El ejercicio de la oposición será calificado por cada miembro del tribunal otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de la prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos.

Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha puntuación extrema.

Las puntuaciones otorgadas por los miembros de los tribunales, serán anotadas directamente por el Secretario del tribunal, en documento suscrito por todos sus miembros, quedando integrado el mismo como documento anexo en el acta correspondiente.

22. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Justificación de los méritos alegados:

23. Los aspirantes, junto con la instancia solicitando participar en el proceso selectivo a que se refieren estas bases, han de presentar en el mismo plazo los documentos acreditativos, debidamente relacionados, de los méritos alegados.

Los méritos alegados deberán ser acreditados mediante: Certificación original o compulsada expedida por las Administraciones y vida laboral.

Nota final, listas de aprobados y formalización de las contrataciones.

24. Terminada la fase de concurso y de oposición, el tribunal publicará los nombres y apellidos de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las mismas (puntuación concurso + puntuación oposición), que se elevará al Sr. Presidente del Ayuntamiento de Coín, para que se proceda a su contratación como personal laboral fijo.

En ningún caso podrá el tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

25. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, aquél se resolverá a favor del que hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, frente a la obtenida en la fase de concurso.

26. La Alcaldía-Presidencia elevará a definitivas las propuestas de contrataciones practicadas en su día por el Tribunal, ordenando su contratación, en el plazo de un mes.

Norma final.

27. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

28. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

29. Contra la convocatoria y sus 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 de Málaga 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-Administrativo. 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 administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Carácter y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 4. El administrado. Conceptos y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos del ciudadano. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Utilización de herramientas.

Tema 7. Preparación y acarreo de materiales.

Tema 8. Ejecución material de tareas de albañilería.

Tema 9. Manipulación manual de cargas.

Tema 10. Riesgos del operario. Protecciones y obligaciones del trabajador.

Coín, 8 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Gabriel J. Clavijo Sánchez.

ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Íllora, de bases para la selección de Administrativo.

Don Antonio Toral Peinado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Íllora,

Hago saber: Que mediante Resolución núm. 190 /2007 de 6 de marzo de 2007 se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de Administrativo mediante promoción interna vacante en la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Íllora, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Íllora Escala de Administración General.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local. RDL 781/1986 de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio y suplementariamente por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos.

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

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Íllora de grupo D y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece.

b) 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 R.D. 800/95, o extranjero residente en España, según la Ley, de 11 de enero (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

c) Tener cumplidos 18 años de edad.

d) Estar en posesión del titulo de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.° Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso o, en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigtedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso especifico de formación).

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, mediante sentencia firme.

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Íllora, así mismo se adjunta en el anexo I de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General de Excmo. Ayuntamiento de Íllora, sito en Plaza del Arco s/n. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne los requisitos exigidos en la base 2.° de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del titulo académico exigido en la base 2.1, o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del DNI. La fotocopia del titulo académico, o documento de su solicitud, y el DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

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

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

3.6. Se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 18,03 euros prevista en la Ordenanza Reguladora número 20, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP de 26 de febrero de 2001. No abonar la tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo.

3.8. Las personas aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a las instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar 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.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Íllora 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 donde se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, y la composición del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo para la subsanación de defectos que en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los excluidos.

4.3. Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda conforme al art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante propuesto por la Junta de Andalucía.
- Tres vocales a designar por la Corporación.

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 la titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

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

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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.

5.5. 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 prejuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

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

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, 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 será previa a la de 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 ejercicio 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 Íllora.

6.2. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresa también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

6.4. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.5. Los candidatos deberán ir provistos de DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

Fase de concurso: se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo con arreglo a los siguientes criterios de valoración.

Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicio prestado a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar: 0,10 puntos.

B) Por cada mes completo prestado a tiempo completo en puesto de régimen laboral como Administrativo en Corporaciones Locales: 0,10 puntos.

C) Por cada mes prestado a tiempo completo en puesto de régimen laboral como Auxiliar administrativo en Corporaciones Locales: 0,05 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente. La puntuación máxima de la apartados A, B, C será de 4 puntos

Formacion Profesional Complementaria.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentre directamente relacionada con el puesto a que se opta y estén reconocidos oficialmente u homologados por cualquier Administración Publica . Por cada tramo de 10 horas: 0,05 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Fase de oposición.

Primer y único ejercicio:

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes con una duración máxima de tres horas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización. El ejercicio constará de dos partes, cada una de ellas tendrá una puntuación máxima de dos puntos. Primera parte, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas tipo test y versará sobre las materias contenidas en el bloque único. El criterio de corrección, será por cada pregunta válida se puntuará 0,1 puntos, con una puntuación máxima de 2 puntos.

Segunda parte del ejercicio, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre las materias contenidas en el bloque único, cada uno con una puntuación de un punto máximo. Para superar este ejercicio habrá que obtener una puntuación mínima de 2 puntos.

6.6. La calificación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y especificando al aspirante que haya superado el proceso.

7.2. El acta definitiva será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no estén incluidos en este Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionario público 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 depende 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 presente 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 nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el R.D. 364/1995.

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

10. Base Final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de sus última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BLOQUE ÚNICO

Tema 1. La Constitución Española. Estructura.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza, Organización y competencias.

Tema 3. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y Regulación jurídica.

Tema 4. El Municipio. Concepto y Elementos.

Tema 5. El Término Municipal. La población, Competencias Municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización y competencias.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho.

Tema 8. La potestad Reglamentaria en la esfera local.

Tema 9. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación Jurídico Administrativa. La administración y el Administrado.

Tema 11. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 12. Atención al público, Acogida e información del administrado.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto, clase y elementos.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos Colegiados de sesiones y acuerdos.

Tema 15. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal.

Tema 16. Impuestos: Plusvalía, IBI, IVTM.

Tema 17. Tasas y Contribuciones especiales.

Tema 18. Gestión de ingresos. Liquidación y aprobación

Tema 19. El Presupuesto en las Entidades Locales.

Tema 20. Proceso de aprobación del Presupuesto Local.

Íllora, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

1. Plaza a la que se aspira:

2. Convocatoria:

Fecha de publicación anuncio BOP:

3. Datos personales:

Nombre:
Apellidos:
Domicilio a efectos de notificación:
Población:
C.P.:
Telf. de contacto:
DNI:

4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI.
2. Fotocopia título académico.
4. Documento pago tasa.

5. .....
6. .....
7. .....

Quien abajo firma solícita su admisión a las pruebas selectivas a que se hace referencia en la presente instancia, asimismo declara que son ciertas las datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometida a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

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

Lo que se hace público para general conocimiento en Íllora, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Antonio Toral Peinado.

ANUNCIO de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de Oficial de Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 21.2.2007.

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

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 el Cuerpo de la Policía Local, en la categoría inmediata anterior a la que se aspira, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo y las reguladas en el art. 28 de la Ley 13/2001.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente, o bien contar con una antigüedad superior a diez años como Policía Local.

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

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

4. Solicitudes.

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

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el 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. 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 del Ayuntamiento.

3. Un/a representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por éste.

4. Un/a funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento de igual o superior grupo al de la plaza objeto de la convocatoria, designado por el/la Presidente/a de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Primera fase: concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad.

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

7.2. Segunda fase: curso de capacitación.

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

Estarán exentos de realizar el curso de 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.

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

Una vez terminadas las fase correspondiente al concurso de méritos, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá realizar el correspondiente curso selectivo.

9. Presentación de documentos.

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

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de que se justifique la antigüedad, certificado expedido por el Ayuntamiento en el que se haga constar la misma.

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

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

10. Período de práctica y formación.

10.1. El/La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumno para la realización del curso de capacitación, al aspirante propuesto por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

10.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales 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.

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

10.5. 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.

11. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

11.2. 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.

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

12. Recursos.

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

ANEXO I

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

A) Baremo para la fase de concurso.

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

A.1. Titulaciones académicas:

A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

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

A.1.3. Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado Superior en Criminología o Experto en Criminología o equivalente: 1,00 punto.

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

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

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

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

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

A.2. Antigüedad:

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

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

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

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

A.3. Formación y docencia:

A.3.1. Formación: Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de manifiesto interés policial, superados en las Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo a los tramos siguientes:

A.3.1.1. Entre 20 y 34 horas lectivas: 0,18 puntos.
A.3.1.2. Entre 35 y 69 horas lectivas: 0,24 puntos.
A.3.1.3. Entre 70 y 99 horas lectivas: 0,36 puntos.
A.3.1.4. Entre 100 y 200 horas lectivas: 0,51 puntos.
A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,75 puntos.

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

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

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

A.3.2. Docencia:

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

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

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

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

A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

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

A.4. Otros méritos:

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

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

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

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

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

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Formación.
2.º Antigüedad.
3.º Otros méritos.
4.º Titulaciones académicas.

Los Villares, 5 de marzo de 2007.- La Alcaldesa, Carmen Anguita Herrador.

ANUNCIO de 5 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de Policías Locales.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 1 plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, y 1 plaza a resultas de procedimiento de selección de Oficial de Policía convocado mediante el sistema concurso por promoción interna, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2007.

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

las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, 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 30 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 de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Asimismo, se determinará 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:

Un representante de la Consejería de Gobernación.

Un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de la Corporación.

Un/a representante del Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por éste.

Un/a funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento de igual o superior grupo al de la plaza objeto de la convocatoria, designado por el/la Presidente/a de la Corporación.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará conforme a la Resolución de 25 de enero de 2006, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece que según el resultado del sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración del Estado que se convoquen se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

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 se harán 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:

Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que 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/La Alcalde/sa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo 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».

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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Los Villares, 5 de mayo de 2007.- La Alcaldesa, Carmen Anguita Herrador.

ANUNCIO de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, de bases para la selección de Coordinador de Actividades Acuáticas.

Por acuerdo del Consejo del IMDC, de fecha 5 de febrero de 2007, se han aprobado las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, CON CARÁCTER FIJO, POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA, ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter definitivo y a jornada completa, mediante concurso de méritos y oposición libre, de una plaza de Coordinador de Actividades Acuáticas, Grupo C, Nivel 21, Subescala de Servicios Generales, vacante en la plantilla de personal laboral del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana (en adelante IMDC) del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las plazas tienen asignadas unas retribuciones correspondientes a las del grupo C de clasificación conforme al artículo 25 de la Ley 30/84 y demás retribuciones complementarias reflejadas en el Presupuesto General del IMDC.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

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

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

Tercera. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General del IMDC, sito en las oficinas de la Casa de la Juventud (Ciudad Aljarafe, conjunto 16 bajo), en plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos para participar en el concurso, que se fija en 20 euros, así como de aquellos documentos justificativos de antigüedad y de los méritos alegados, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante, y en original o por copia fehaciente o compulsada por el Secretario de la Corporación. Se acompañará, asimismo, fotocopia del D.N.I. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

De esta convocatoria se dará publicidad íntegra mediante publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y tablón de anuncios del IMDC y del Ayuntamiento.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del IMDC, dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios del IMDC. y del Ayuntamiento, se determinará, asimismo, la composición del Tribunal calificador.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión así como promover la recusación conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

Dichas subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o resueltas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, en el plazo de un mes, en el tablón de anuncios del IMDC y del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del Real Decreto 896/91, de junio, de Reglas Básicas y Programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección del personal laboral, quedará compuesto de la siguiente forma:

a) Presidente: El del IMDC. o miembro del mismo en quien delegue.

b) Vocales: 3 designados por el Consejo del IMDC (uno por cada grupo politico) y 1 representante de los trabajadores.

c) El Gerente del IMDC.

d) Secretario. Con voz pero sin voto, el del IMDC. o funcionario habilitado en quien delegue.

A todos y cada uno de los miembros se les asignará un suplente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, teniendo cada miembro un voto, a excepción del Presidente que podrá ejercer el voto de calidad.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidades Técnicas, en base al cual, los miembros del mismo deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 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 hayan previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, debiendo comunicarlo a la Presidencia del IMDC, 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 citada Ley 30/1992.

Sexta. Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de una fase de concurso.

Lo acordado con respecto al baremo de méritos se hará público mediante edicto publicado en el tablón de anuncios del IMDC, y los interesados podrán solicitar que se revise su puntuación en el plazo que a tal efecto establezca

el Tribunal calificador a la vista del número de solicitudes presentadas.

Única fase: Concurso.

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.

Méritos:

a) Titulación: Se valorará con 1 punto el poseer titulación superior a la exigida, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo al que se opta.

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

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

b) Antigüedad: La antigüedad se valorará con un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública : 0,02 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

c) Méritos Profesionales: La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría o de un nivel inferior del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o cualquier Administración Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con el 100% de capital municipal con una población de derecho superior a los 20.000 habitantes: 0,083 puntos.
- En puestos de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,042 puntos.
- En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas públicas con más del 50% de capital publico: 0,030 puntos.
- En puestos de igual categoría en la Empresa Privada: 0,032 puntos.

Las fracciones de tiempos iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

d) Cursos de Formación: La participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto a que se aspira, se valorará hasta un máximo de 2 puntos en la siguiente forma:

	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamiento		Curso de asistencia	
Duración Curso	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 horas	0,50	0,25	0,38	0,19	0,19	0,095
De 41 a 100 horas	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
Más de 100 horas	1,00	0,5	0,76	0,38	0,38	0,19

Los cursos que no determinen el número de horas de las que constó se valorarán como los de hasta 20 horas.

e) Otros méritos. En el caso de valorarse otros méritos (hasta un máximo de 1 punto), éstos deberán estar claramente determinados y en caso contrario, esta puntuación se añadirá al apartado de experiencia.

En caso de empate en la puntuación final el desempate se efectuará en atención a la mayor puntuación en los apartados que se indican y según el orden en que se relacionan: a) experiencia, b) cursos, c) otros méritos y d) titulación.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional para la comprobación de méritos alegados.

Séptima. Normas sobre procedimiento general.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de la fase del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos del IMDC. y el de la Corporación.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Octava. Propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la baremación de los aspirantes por orden de puntuación. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo. El Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes de mayor puntuación total dando así por finalizado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del IMDC, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Novena. Incidencias.

El Tribunal deberá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la función pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, y en lo no previsto en lo anterior, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Norma final. Recursos.

1. Contra estas bases podrán interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes de conformidad

con el art. 117.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 20/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2. Contra las Resoluciones del Tribunal cabrá recurso de alzada ante el Presidente del IMDC, en el plazo de un mes, en virtud de lo dispuesto en los artículos 114.1 y 115.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Contra las Resoluciones de la Presidencia que se dicten en el presente proceso selectivo, resolviendo recursos administrativos cabrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la jurisdicción Contencioso-Administrativa, art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se comunica para general conocimiento en Mairena del Aljarafe, 7 de marzo de 2007.- El Presidente, Antonio Conde Sánchez.

ANUNCIO de 26 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Moriles, de bases para la selección de Policías Locales.

Don Bernardo Muñoz Jiménez, Alcalde del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba),

HACE SABER

Que aprobadas las Bases y Programa que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de tres plazas Policía Local, de la Administración Especial, vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Moriles, se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES

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 tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 20.2.07.

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

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

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

Junto con las instancias deberán adjuntarse los siguientes documentos:

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia 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).

c) 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

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 12 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en la entidad bancaria colaboradora del Ayuntamiento Cajasur núm. de cuenta corriente 20246072913118240562, 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. En la misma se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador.

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 del Personal Funcionario de la Corporación.

A designar por el titular de la Alcaldía:

3. Un Miembro de la Corporación Local.

4. Un Inspector Jefe de la Policía Local.

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 anualmente publica a tal efecto la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

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

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

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) 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. Periodo de práctica y formación.

11.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nom-

brará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

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

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

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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes

e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, para general conocimiento.

Moriles, 26 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, Bernardo Muñoz Jiménez.

ANUNCIO de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Técnico de Grado Medio.

Don Pedro Álvarez López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente, dispone:

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir la convocatoria, para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios y constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, las cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 16.2.2007, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D 896/91 de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 7 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de una plaza de Técnico de Grado Medio vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento con el núm. 1.626, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Detección, análisis y evaluación de las necesidades en materia de formación y empleo (Orientación para el empleo, Intermediación en el mercado de trabajo, Formación, Desarrollo Local y Autoempleo), en la comarca.
- Captación y gestión de recursos para el desarrollo de la intervención en materia de formación y empleo.
- Elaboración de los proyectos-programas para la solicitud de los recursos públicos y/o privados procedentes de las distintas administraciones.
- Puesta en marcha y gestión de las distintas iniciativas, programas y proyectos que le sean asignados. Participación activa en los planes de formación y seguimiento de los cursos de Formación Profesional Ocupacional.
- Realizar estudios de mercado y viabilidad económica dentro del ámbito comarcal.

- Proporcionar información sobre los recursos sociales y laborales de la zona a los/as ciudadanos de forma particular y a las entidades públicas y privadas que se precise oportuno.
- Ejecutar y evaluar las intervenciones realizadas actuando como responsable en programas sectoriales.
- Colaborar en la coordinación y planificación de las actuaciones relacionadas del servicio del que depende.
- Coordinar al equipo de monitores/as que participan en el desarrollo de las intervenciones programadas bajo la supervisión del órgano competente.
- Realizar las justificaciones económicas de los proyectos-programas que le sean asignados.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 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 R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo o Confederación de Suiza o tener relación de parentesco con los anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos señalados en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995 y en el Real Decreto 178/2003 de 14 de febrero.
- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión de una Diplomatura universitaria en áreas de conocimiento de las funciones relacionadas en la base 1.2, tales como: Empresariales, Relaciones Laborales, etc., o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso, o haber superado los tres primeros cursos en titulaciones tales como: Administración de Empresas, Psicología, Sociología, Derecho, Economía, Psicopedagogía, Ciencias Políticas, etc. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Cuarta. Solicitudes

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de internet de este Ayuntamiento cuya dirección es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos

4.3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del/de la interesado/a, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúe en la fase de concurso) y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Motril donde le será sellada o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria	0182	7665	16	0000030632
Cajagranada	2031	0098	28	0100315442

De conformidad asimismo con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la Tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 244 de 27 de diciembre de 2006).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de 26,85 euros (veintiséis euros con ochenta y cinco céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 53,70 euros (cincuenta y tres euros con setenta céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta

cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

Los sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de minusválidos tendrán una corrección en la cuota de un 50% de los establecido en el párrafo anterior, para lo cual deberán acreditar mediante el certificado de minusvalía correspondiente un grado igual o superior al 33%.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Publica y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función publica.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, N.I.E. o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

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

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación o pertenencia al mismo grupo funcionarial y cuyas funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2. que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación o pertenencia al mismo grupo funcionarial y cuyas funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2. que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 puntos.

2. Segunda fase: oposición.

Constará de dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.º Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

2.º Ejercicio práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas enunciados en el Anexo I, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, calificándose como no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, a tal efecto, se eliminarán aquéllas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Estrategia Europea por el Empleo. Objetivos y directrices.

Tema 14. Plan Nacional de Acción por el Empleo. Objetivos, prioridades y directrices.

Tema 15. VI Acuerdo de Concertación Social. Objetivos. Ejes. La cultura de la calidad en el empleo y La capacidad emprendedora.

Tema 16. II Plan Nacional para la Inclusión Social del Reino de España 2003-2005. Planteamiento Estratégico: principales objetivos y metas clave. Medidas Políticas e indicadores para el seguimiento del Plan.

Tema 17. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Ley 4/2002, de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo.

Tema 18. La Iniciativa Comunitaria EQUAL. Información general sobre la Iniciativa Equal. Principios y Ejes del Programa de la Iniciativa Comunitaria Equal.

Tema 19. Programa de Orientación Profesional. Objetivo y personas destinatarias. Normas de procedimiento e Implementación de los itinerarios personales de inserción.

Tema 20. Programas de Acciones Experimentales y Estudios de Difusión del Mercado de Trabajo. Objeto, destinatarios, actuaciones, ayudas y normas comunes de procedimiento.

Tema 21. Ayudas Públicas para las corporaciones locales, los Consorcios de las UTEDLTs y empresas calificadas como I + E dirigidas al Fomento del Desarrollo Local.

Tema 22. El Programa de renta activa de inserción para desempleados con especiales necesidades económicas y dificultad para encontrar empleo.

Tema 23. Programa de Experiencias Profesionales para el Empleo y de Acompañamiento a la Inserción. Objeto, Personas destinatarias, Actuaciones y Normas Generales del Procedimiento de concesión de ayudas.

Tema 24. Programas de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo y Unidades de Promoción y Desarrollo. Beneficiarios/ as, procedimiento para la consecución de ayudas y Reglamento Marco de Régimen Interior:

Tema 25. El itinerario de inserción como modelo de intervención. Concepto, Características y Fases.

Tema 26. La Animación Sociolaboral y el Empleo. Principios, Características, Proceso, Finalidades y Fases. El Animador Sociolaboral. Funciones y Recursos.

Tema 27. Políticas Activas de empleo en Andalucía y del fomento empresarial.

Tema 28. II Pacto andaluz por la Economía Social. Objetivos y seguimiento.

Tema 29. La perspectiva de género en proyectos de inserción. Marco contextual. Incorporación y obstáculos.

Tema 30. El contrato de trabajo. Tipos y características de los contratos de trabajo.

Tema 31. La protección del/la trabajador/a desempleado/a. Las prestaciones por desempleo.

Tema 32. Plan de Innovación y Modernización de Andalucía. Alcance y objetivos. Estrategias y políticas de actuación.

Tema 33. Programas de apoyo al empleo en Proyectos de interés social en Andalucía.

Tema 34. Ayudas públicas de apoyo y asistencia técnica al autoempleo, al fomento de la actividad empresarial y a la promoción de la mujer trabajadora.

Tema 35. El fomento del empleo agrario en Andalucía. Objeto, beneficiarios y procedimientos.

Tema 36. Plan de Fomento y consolidación del trabajo autónomo en Andalucía.

Tema 37. Los Nuevos Yacimientos de Empleo. Ayudas públicas para el fomento del empleo en el ámbito de los Nuevos Yacimientos de Empleo en Andalucía.

Tema 38. Prevención de Riesgos Laborales. Ley 31/1995 de 8 de noviembre.

Tema 39. La Calidad en empleo. Incentivos a la contratación con carácter indefinido de la Junta de Andalucía.

Tema 40. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión.

Tema 41. Aspectos de la intervención de las Administraciones Locales en las políticas activas de empleo en España. Elementos organizativos y de gestión y cuestiones básicas de intervención.

Tema 42. Investigación y prospección de territorios. El Desarrollo Local Endógeno y sostenible. El conocimiento del territorio. Fuentes de información y análisis de datos.

Tema 43. Planificar la formación con calidad. Modelos para planificar la calidad de la formación. El Plan de formación.

Tema 44. Incentivos para el fomento de la innovación y el desarrollo empresarial en Andalucía.

Tema 45. Metodología de prospección de empresas. El proceso en la prospección para la inserción.

Tema 46. Políticas Activas de inserción laboral de las personas con discapacidad. Necesidades y problemas. Estrategias.

Tema 47. Subvención Global del Fondo Social Europeo. Información general. Objetivos. Principios y Actividades.

Tema 48. II Plan Andaluz sobre Drogas y adicciones en Andalucía. Áreas de actuación. Prevención.

Tema 49. La mejora del Crecimiento y del Empleo en España. Objeto y medidas.

Tema 50. La calidad. Las competencias y servicios locales. Principios y gestión.

Tema 51. Proceso, diseño y evaluación de la Investigación Social.

Tema 52. Preparación para la transición a la vida activa de los/as alumnos/as que no alcanzan los objetivos de la enseñanza obligatoria. Programas de Garantía Social.

Tema 53. La protección de datos. Principios de la Protección de datos y derechos de las personas. La agencia de protección de datos.

Tema 54. El Marketing de las Administraciones Locales. Ámbito de aplicación e implantación del Marketing Público en Administraciones Locales.

Tema 55. El Mercado Laboral. Elementos. Intermediarios y mediadores laborales.

Tema 56. La Autorización de residencia temporal y trabajo por cuenta ajena: concepto, documentación y supuestos en los que no se tiene en cuenta la situación nacional de empleo.

Tema 57. La Formación Profesional en Andalucía. Modelos. Competencias. Objetivos. Actuaciones y Evaluación.

Tema 58. Formación Profesional para el Empleo. Programas de Formación Profesional Ocupacional y Formación profesional continua. Acciones. Programas. Evaluación y seguimiento.

Tema 59. Los Fondos Estructurales. Principales Instrumentos de la Política Regional Comunitaria: objetivos. El Fondo Social europeo. Objetivos y funciones. Ámbito de aplicación. Actividades subvencionables.

Tema 60. Políticas de cohesión en apoyo del crecimiento y el empleo: directrices estratégicas comunitarias, 2007-2013.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ULTIMA HOJA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN

SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

MODELO 986

TASA: DERECHOS DERECHOS DE EXÁMEN

Grupo: A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐

táchese lo que proceda

NÚMERO DE JUSTIFICANTE

Año de Convocatoria ☐☐

DATOS PERSONALES

1. N.I.F./ D.N.I.	2. Primer Apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre

5. Fecha Nacimiento Día / Mes / Año	6. Sexo Varón ☐ Mujer ☐	7. Provincia de nacimiento		8. Localidad de nacimiento	

9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio: Calle o plaza y número	11. Código Postal

12. Domicilio: Municipio		13. Domicilio: Provincia		14. Domicilio: Nación	

CONVOCATORIA

15. Plaza a la que aspira		16. Funcionario de carrera ☐ Laboral fijo ☐ *táchese lo que proceda*	

16. Concurso ☐ Concurso oposición ☐ *táchese lo que proceda*	17. Fecha B.O.E. Día / Mes / Año		18. Minusvalía %		19. Reserva para discapacitados

20. Acceso Libre ☐ Promoción interna ☐ *táchese lo que proceda*	21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

22. Exigidos en la convocatoria	
23. Otros títulos oficiales	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)

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

Ilmo. Sr. Alcalde

FECHA: en..... a..... de.....de.....

(firma)

Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril

IMPORTE

I

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto firma autorizada)

Sello entidad colaboradora

Sello Registro Ayuntamiento

EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE PERSONAL

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales.

Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.

No olvide firmar el impreso.

Instrucciones para cumplimentar el encabezamiento.

En el recuadro relativo a la tasa del examen, consigne con un aspa el recuadro correspondiente al grupo de la plaza a la cual aspira.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

Instrucciones particulares.

15. Plaza a la que aspira: consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.

18. Minusvalía: Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.

19. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva de discapacitados, lo indicarán con la palabra «reserva» en el recuadro indicado.

Consigne en el recuadro destinado a «importe» el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

Presente la solicitud en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros que actúan como entidades colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figure en la correspondiente convocatoria.

El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

ANUNCIO de 9 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

Don Pedro Álvarez López, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente, dispone:

La publicación en el BOJA de las bases que han de regir la convocatoria, para la provisión en propiedad de doce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios y constitutivas de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006, las cuales han sido aprobadas por acuerdo del órgano colegiado de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 23.2.2007, todo ello en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D 896/91 de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 9 de marzo de 2007. El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE DOCE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso oposición libre de doce plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con los números 56, 224, 606, 671, 1.361, 1.363, 1.364, 1.449, 1.630, 1.750, 2.020 y 2.063, dos de las cuales (la núm. 224 y la 1.363) se reservarán a quienes tengan la consideración de personas con discapacidad en un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación con declaración expresa de los/as interesados/as de que reúnen el grado de discapacidad requerido, acreditado mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes.

Los/as aspirantes que opten por el turno de minusvalía deberán formular petición concreta en la solicitud de participación la necesidad específica que tengan para acceder al proceso de selección y establecer por ello las adaptaciones necesarias para su realización, debiendo para ello adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía que acredite la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

De quedar vacante/s las plazas reservadas a personas con discapacidad, por no haber obtenido los/as aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación del proceso selectivo, no se acumularán al resto de las libres.

Las retribuciones básicas que percibirán los/as aspirantes que resulten seleccionados/as serán las correspondientes al Grupo D y en las retribuciones complementarias a las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán con carácter general las tareas propias de la Subescala en la que se clasifican, tales como mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, así como las específicas que se describan en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 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 R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, Espacio Económico Europeo o Confederación

de Suiza o tener relación de parentesco con los anteriores, cualquiera que sea su nacionalidad, en los términos señalados en la Ley 17/1993 de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/1995 y en el Real Decreto 178/2003 de 14 de febrero.

- Tener cumplidos 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en la base cuarta de las de la convocatoria.
- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

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

Todos estos requisitos, a excepción de los tres últimos enunciados, deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

Quienes adolezcan de alguna minusvalía deberán presentar junto con la solicitud certificado expedido por el organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad para con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página de internet de este Ayuntamiento cuya dirección es www.motril.es, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos.

4.3. La solicitud, a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como en su página web, cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del/de la interesado/a, deberá ir acompañada de los documentos exigidos en la base tercera de las de la convocatoria (DNI en vigor, titulación académica, copia de la certificación del grado de minusvalía, si procede, copia del ingreso bancario, relación de méritos y de cuantos documentos pretenda que se puntúe en la fase de concurso) y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Motril donde le será sellada o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La tasa por derechos de examen se ingresará en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria	0182	7665	16	0000030632
Cajagranada	2031	0098	28	0100315442

De conformidad asimismo con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, adjuntando resguardo acreditativo.

4.4. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (BOP núm. 242 de 27 de diciembre de 2006).

4.5. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Motril. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de 16,79 euros (dieciséis euros con setenta y nueve céntimos) para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Motril y de 33,58 euros (treinta y tres euros con cincuenta y ocho céntimos) para quienes no lo estén, que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta cada uno de los ejemplares para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

Los sujetos pasivos que en el momento del devengo tengan la condición de minusválidos tendrán una corrección en la cuota de un 50% de lo establecido en el párrafo anterior, para lo cual deberán acreditar mediante el certificado de minusvalía correspondiente un grado igual o superior al 33%.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo de estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el procedimiento selectivo o en su caso la fecha de presentación.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar,

fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en el artículo 4e) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º A designar por la Corporación.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

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

6.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica y los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Publica y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función publica.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes establecidos por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquéllos/as cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

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

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación o contenido funcional: 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación o contenido funcional: 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año. Asimismo se valorará proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará por los siguientes medios: certificación de vida laboral acompañada de copia de contrato de trabajo, y/o certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Cursos de formación:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos, siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0,001 puntos y hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: oposición.

Constará de tres ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

1.º Ejercicio: Mecanográfico.

Consistirá en la trascripción de un texto en equipo informático durante 10 minutos. El ejercicio será calificado de apto/a o no apto/a, siendo necesario para superarlo, alcanzar una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

2.º Ejercicio teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período de tiempo máximo de dos horas.

Una vez concluida la prueba, los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, resultando ser la calificación la media aritmética de la puntuación de ambos temas. Se calificará de no apto/a a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, a tal efecto, se eliminarán aquéllas que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

3.º Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir por el/la aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las materias que figuran en el Anexo I y las funciones relacionadas en el punto 1.2 de estas bases. Se calificará de 0 a 10 puntos, teniendo todas las preguntas que se formulen para su resolución el mismo valor. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo para superarlo contestar correctamente a la mitad de las preguntas planteadas. El tiempo concedido para su realización será el que determine el Tribunal Calificador, y, en su defecto, de 60 minutos.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95 de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Departamento de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario/a público/a quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los/as interesados/as, el Sr. Alcalde efectuará los nombramientos a favor de los/as candidatos/as propuestos/as como funcionarios/as de carrera. Los nombramientos deberán de ser notificados a los/as interesados/as, quienes deberán de tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión los/as funcionarios/as nombrados/as deberán de prestar juramento o promesa de no estar incursos/as en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS DE CARÁCTER GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios que inspiran la vigente constitución española.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 5. La Provincia en el Régimen Local Español. Organización Provincial. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales.

Tema 7. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. Jerarquía de las fuentes del Derecho.

Tema 10. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. El ciclo presupuestario de las Haciendas Locales. Documentos contables que intervienen en el ciclo presupuestario. Principios presupuestarios. Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Impugnación de los Presupuestos de las Haciendas Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Local: concepto y significado. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo. La ordenación del procedimiento. Estudio pormenorizado de cada una de las fases: iniciación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 15. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas prácticas para la determinación del quórum de asistencia y aprobación. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 19. Concepto de informática. El ordenador. La Unidad Central de Proceso y sus elementos. Evolución de la estructura de los ordenadores. Los equipos periféricos: de entrada, de salida y de almacenamiento. Canales de entrada y salida.

Tema 20. La ofimática: sistemas físicos más utilizados. Los ordenadores personales. Programas informáticos más comunes: tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo y programas gráficos. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN

SERVICIO DE PERSONAL Y ORGANIZACIÓN

MODELO 986

NOTA: ANTES DE CONSIGNAR LOS DATOS VEA LAS INSTRUCCIONES AL DORSO DE LA ULTIMA HOJA

TASA: DERECHOS DERECHOS DE EXÁMEN

Grupo: A ☐ B ☐ C ☐ D ☐ E ☐

táchese lo que proceda

NÚMERO DE JUSTIFICANTE

Año de Convocatoria ☐☐

DATOS PERSONALES

1. N.I.F./ D.N.I.	2. Primer Apellido	3. Segundo apellido	4. Nombre

5. Fecha Nacimiento Día / Mes / Año	6. Sexo Varón ☐ Mujer ☐	7. Provincia de nacimiento		8. Localidad de nacimiento	

9. Teléfono con prefijo	10. Domicilio: Calle o plaza y número	11. Código Postal

12. Domicilio: Municipio		13. Domicilio: Provincia		14. Domicilio: Nación	

CONVOCATORIA

15. Plaza a la que aspira		16. Funcionario de carrera ☐ Laboral fijo ☐ *táchese lo que proceda*	

16. Concurso ☐ Concurso oposición ☐ *táchese lo que proceda*	17. Fecha B.O.E. Día / Mes / Año		18. Minusvalía %		19. Reserva para discapacitados

20. Acceso Libre ☐ Promoción interna ☐ *táchese lo que proceda*	21. En caso de minusvalía o discapacidad adaptación que se solicita y motivo de la misma

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

22. Exigidos en la convocatoria	
23. Otros títulos oficiales	

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A)	B)	C)

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

Ilmo. Sr. Alcalde

FECHA: en..... a..... de.....de.....

(firma)

Ingreso efectuado a favor de la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Motril

IMPORTE

I

VALIDACIÓN POR LA ENTIDAD COLABORADORA (Este documento no será válido sin la certificación mecánica, o en su defecto firma autorizada)

Sello entidad colaboradora

Sello Registro Ayuntamiento

EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE PERSONAL

INSTRUCCIONES PARA EL INTERESADO

Instrucciones generales.

Escriba solamente a máquina o con boligrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.

Asegúrese de que los datos resulten claramente legibles en todos los ejemplares.

Evite doblar el papel y realizar correciones, enmiendas o tachaduras.

No escriba en los espacios sombreados o reservados.

No olvide firmar el impreso.

Instrucciones para cumplimentar el encabezamiento.

En el recuadro relativo a la tasa del examen, consigne con un aspa el recuadro correspondiente al grupo de la plaza a la cual aspira.

En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

Instrucciones particulares.

15. Plaza a la que aspira: consigne el texto y, en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.

18. Minusvalía: Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.

19. Los aspirantes que soliciten participar por el turno de reserva de discapacitados, lo indicarán con la palabra «reserva» en el recuadro indicado.

Consigne en el recuadro destinado a importe el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.

Presente la solicitud en cualquier Entidad Bancaria o Caja de Ahorros que actúan como entidades colaboradoras con el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes. A las mismas se acompañará el comprobante bancario de haber ingresado los derechos de examen en la cuenta que figure en la correspondiente convocatoria.

El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

ANUNCIO de 7 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Administrativo.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pedrera de fecha 8 de marzo de 2007, se ha aprobado la siguiente convocatoria para la selección de personal y sus correspondientes base que se reproducen a continuación:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEDRERA, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTO EN EL ART. 39 DE LA LEY 50/1998

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de administrativo, adjunto a Secretaía, incluida en la plantilla de funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, subescala administrativa, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006.

La plaza se encuadra en el grupo C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de Medidas para la reforma de la función pública.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 896/1991, de 7 junio «el ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea la más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido, y en lo relativo a la plaza descrita, se opta por el concurso-oposición considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite su formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización de funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Con el sistema de concurso-oposición se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal, cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto establece la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso en la fase de concurso podrán valorarse, entre otro méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en el art. 39 de la ley 50/1998, de 30 diciembre de medidas fiscales, administrativas y del orden social, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustituición de empleo interino o consolidación de empleo temporal, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D.L. 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Decreto 2/2002, de 9 enero por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración general de la Junta de Andalucía, RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, R.D. 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programa mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. 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) Tener nacionalidad española, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a lo que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la legislación vigente que resulte de aplicación.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las 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 ningún supuesto de incapacidad e incompatiblidad establecidos en la legislación vigente.

Estar en posesión del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o titulación equivalente, o estar en condición de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

4. Solicicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedrera, manifiestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañando fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, así como de la titulación exigida y los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, conforme al modelo que se adjunta con la presente convocatoria (Anexo III).

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento, donde serán debidamente registradas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo común.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancia, la Alcaldía dictara resolución en el plazo declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios municipal se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones.

La solicitud irá acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Justificantes del pago de los derechos de examen, que se conforme establece la ordenanza fiscal son de 15 euros. El abono se efectuará en las oficinas del Ayuntamiento.

Los que acrediten los méritos alegados por los solicitantes conforme se establece en el anexo correspondiente.

De no presentarse reclamaciones dentro de este plazo, la relación de admitidos quedará elevada automáticamente a definitiva. En la misma resolución se determinará el lugar, fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D. 896/1991, de 7 de junio:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante del equipo de gobierno designado por la Alcaldía.
- Un representante del personal funcionario de la Corporación.
- A designar por la Alcadía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

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

6.4. Para la válida constitución del Tribunal bastará la asistencia de su Presidente, el secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.5. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistente, decidiendo en caso de empate el Presidente.

6.6. Los miembros deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada, debiendo comunicarlo al Alcalde, que resolverá lo procedente. Por esta 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 citada ley.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas

7.1 La fecha y celebración de los ejercicios se determinarán en la resolución de la Alcaldía conforme se alude en la base 5.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra «L» que se aplicará a la primera letra del primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, conforme a la resolución de 1 de junio 2006 de la Consejería de Justicia y Administración pública (BOJA núm. 118, 21 junio 2006).

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

7.4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad por lo que deberán ir provistos de DNI.

7.5 Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial 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.

7.6. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cinco días hábiles. No obstante el tribunal podrá determinar, atendiendo al número de aspirantes presentados y su viabilidad, la celebración de las pruebas previstas en el mismo día, siempre y cuando los aspirantes manifiesten su conformidad por escrito.

8. Proceso selectivo.

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición:

Primera fase: concurso.
Segunda fase: oposición.

Primera fase: Concurso. De carácter no eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, conforme a la baremación de méritos que se establecen en el anexo correspondiente (Anexo I).

Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el baremo del Anexo I.

Segunda fase: Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, en la que sólo una será la válida, sobre el contenido del programa del Anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo del ejercicio será determinado por el tribunal.

2. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorio será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición y del concurso.

El Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación el nombre de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición, así como:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Copia autenticada de la titulación exigida.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

9. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

10. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-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 se 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

Titulación académica: Se valorará la máxima titulación académica poseída por los aspirantes, y distinta a la exigida como requisito:

Título medio: 0,5 puntos.
Título superior: 1 punto.

Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local, en la plaza o puesto específico al que se opta: 1,50 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local en cualquier otro puesto: 1,25 puntos.

Otros méritos:

- Haber superado alguna prueba en plaza de la misma categoría a la que se aspira en el Ayuntamiento de Pedrera: 1,50 punto.
- Haber superado alguna prueba en plaza de la misma o distinta categoría en otras Administración pública: 1 punto.

Se valorará un máximo de 3 puntos

ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura 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 Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principio 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. Principio de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la ley y a los Reglamentos.

Tema 9. 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. Procedimiento sancionador

Tema 12. El acto administrativo. Concepto y clases. 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 licencia. El servicio público local: formas de gestión.

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 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.

Tema 32. La legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. La clasificación del suelo

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias.

Tema 35. El presupuesto. Principios presupuestarios.

Tema 36. Las Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 37. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 38. Los presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan.

Tema 39. Principios de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local. Concepto y régimen legal. Ejecución de gastos públicos.

Pedrera, 7 marzo del 2007.- El Secretario, Arturo M. González Toledano.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Administrativos.

Por Resolución de la Alcaldía de Ayuntamiento de Pedrera de fecha 8 marzo de 2007, se han aprobado la siguiente convocatoria para la selección de personal y sus correspondientes bases que se reproducen a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA EMPLEO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso, de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones del grupo C, de conformidad con la Oferta Empleo Público para el año 2006, de este Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, RDL 781/1986, de 18 abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Decreto 2/2002, de 9 enero por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, R.D. 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y los programa mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación exigida o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del Grupo D (Disposición adicional vigésimo segunda de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

b) Carecer en el expediente personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.

c) Ser funcionario y pertenecer a la escala de Administración General, subescala auxiliar, del Ayuntamiento de Pedrera, con un mínimo de dos años de servicios en dicha categoría.

Cuarto. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, en el plazo natural de 20 dias contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a 15 euros, así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados, debidamente compulsados. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el articulo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 noviembre.

Quinto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este

Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejora de solicitudes, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/92. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el plazo de un mes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Sexto. El Tribunal calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4 e) y f) del R.D. 896/1991, de 7 de junio. La composición del tribunal, con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente.

El Tribunal calificador estará constituido por:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Consejería de Gobernación.

Un representante del equipo de gobierno designado por la Alcaldía.

Un representante del personal funcionario de la Corporación.

A designar por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán de poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al requerido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

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

Para la válida constitución del Tribunal bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistente, decidiendo en caso de empate el Presidente.

Los miembros deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada, debiendo comunicarlo al Alcalde, 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 citada Ley.

Séptima. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La fecha y celebración de los ejercicios se determinarán en la resolución de la Alcaldía conforme se alude en la base 5.

7.2. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra «L» que se aplicará a la primera letra del primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, conforme a la resolución de 1 de junio 2006 de la Consejería de Justicia y Administración Pública (BOJA núm. 118, 21 junio 2006).

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

7.4. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad por lo que deberán ir provistos de DNI.

7.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial 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.

7.6. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cinco días hábiles. No obstante el tribunal podrá determinar, atendiendo al número de aspirantes presentados y su viabilidad, la celebración de las pruebas previstas en el mismo día, siempre y cuando los aspirantes manifiesten su conformidad por escrito.

Octava. Proceso selectivo.

1. El sistema de selección será el de concurso, conforme al siguiente baremo:

1. Antiguedad, hasta un máximo de seis puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en la misma categoría: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestado en la Administración Pública en diferente categoría: 0,15.

2. Cursos de formación o perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos:

De 40 y más horas: 1 punto.
De 30 a 40 horas: 0,75 puntos.
De 25 a 30 horas: 0,50 puntos.
De menor 25 horas: 0,25 puntos.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso.

Novena. Con una antelación suficiente se señalará el lugar, día y hora en la que se reunirá el Tribunal calificador, para proceder a la baremación de los méritos, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Décima. Terminada la baremación de los méritos el tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación y elevará dicha resolución a la presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo prestar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Undécima. 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, plazos y en la forma establecida en la ley de procedimiento administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Pedrera, 12 de marzo de 2007.- El Secretario, Arturo M. González Toledano.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pedrera, de bases para la selección de Policías Locales.

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Pedrera de fecha 8 marzo del 2007, se ha aprobado la siguiente convocatoria para la selección de personal y sus correspondiente bases que se reproducen a continuación:

BASES PARA OPOSICIÓN LIBRE DE LA CATEGORÍA POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 8 marzo de 2007 del Alcalde.

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

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

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

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

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.

2. El representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.

3. El concejal delegado de personal del Ayuntamiento de Pedrera.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución anual aprobada por la Secretaria de Estado para la Administración pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 33, de 8 de febrero 2006.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Periodo de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados

funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrán la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5, y 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 deja 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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.
13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.
Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.
Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.
Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propa 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.

Pedrera, 12 de marzo de 2007.- El Secretario, Arturo M. González Toledano.

ANUNCIO de 14 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Puerto Serrano, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión definitiva, mediante el procedimiento de concurso y oposición libre, de la plaza vacante en la plantilla de personal que se especifica en las Bases, incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2006.

Esta plaza pertenece a la plantilla de personal laboral fijo, con la categoría que se especifica, y está dotada con los haberes correspondientes al puesto de trabajo. Desempeñará las funciones propias de un Auxiliar administrativo, así como otras funciones auxiliares relacionadas con la función principal.

Al proceso selectivo le será de aplicación la vigente legislación de régimen local, así como lo establecido en la vigente legislación sobre sustitución de empleo temporal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, o nacional de algún país de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigible correspondiente a la convocatoria así como de los requisitos específicos requeridos para la categoría. La titulación requerida es Graduado Escolar o Equivalente homologado por el Ministerio competente, además de la Titulación específica determinada en el Anexo I de las presentes bases.

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

e) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

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

g) Haber abonado los derechos de examen previstos en la base de esta convocatoria.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Titulación requerida.

El título mínimo e imprescindible requerido es Graduado Escolar, homologado y validado por el Ministerio competente.

Cuarta. Solicitudes. Presentación de solicitudes y documentación.

4.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

Del mismo modo, podrán instar la participación en el proceso de selección mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que le será facilitado al efecto en por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano.

4.2. Documentos que deben acompañar a la solicitud.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas del Documento Nacional de Identidad; original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos que acrediten los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, documento que acredite la titulación requerida así como aquéllos que acrediten los cursos superados y la experiencia profesional desarrollada por el aspirante, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto o anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, independientemente de la publicación necesaria de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido 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.

4.5 Derechos de examen.

Los derechos de examen ascienden a 37,35 euros, que se harán efectivos dentro del plazo de presentación de instancias abonándose, mediante pago ingreso en la cta. Cte número 0004 3046 65 0661149304. Los derechos de examen podrán también ser satisfechos por medio de Giro Postal o telegráfico

dirigido a la Tesorería Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y el proceso selectivo al que se presenta, identificándolo específicamente.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Lista provisional.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará un breve extracto o reseña, que hará referencia al Tablón de Anuncios del Ayuntamiento donde se publicará lista provisional y definitiva de admitidos.

5.2. Lista definitiva. Tribunal y concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes y la fecha de la prueba prevista como entrevista en la fase del concurso, si la hubiera. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

El día, hora y lugar de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del concurso se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia con quince días de antelación como mínimo, así como la composición del Tribunal.

6.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un miembro de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Dos técnicos municipales relacionados con el área para la que se crea la plaza.
- Un representante de los Delegados de Personal o persona en quien delegue.
- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Un técnico de la Junta de Andalucía.

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

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente titulares. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza.

6.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier fase de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30/92.

6.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

A efecto de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría en los Anexos respectivos, de las acogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje establecidas en su caso.

6.4. Actuación del Tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo en todo caso necesaria la asistencia de Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple alguno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

6.5. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos y oposición según las siguientes normas:

7.1. Fase concurso. Máximo 10 puntos.

1.º El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza de auxiliar Administrativo: 0,05 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en un Ayuntamiento en plaza de Auxiliar Administrativo en el Área de Tesorería, Intervención o Negociado relacionado con la Contabilidad Pública de un Ayuntamiento: 0,2 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en un Ayuntamiento en plaza de Auxiliar administrativo de cualquier otra dependencia del Ayuntamiento: 0,1 punto.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas en plaza o puesto de igual categoría a la convocada: 0,030 puntos.

A los efectos de puntuación, no se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente en otros igualmente alegados, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios, hasta un máximo de 4 puntos:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y hayan sido organizadas bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Por cada hora de cursos, jornadas, congresos y seminarios: 0,03 puntos.

Para los cursos en los que la duración se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas/día.

Si el aspirante posee otras Titulaciones, independientemente de la requerida en el proceso selectivo se valorará de la siguiente forma:

- Por Licenciatura Universitaria homologada por el Ministerio competente: 2 puntos.
- Por Diplomatura Universitaria homologada por el Ministerio competente: 1,5 puntos.
- Por Título de Bachiller, Formación Profesional grado medio o superior o equivalente: 1 punto.

En el caso de que el aspirante posea más de una Titulación Universitaria sólo será valorada una de ellas en este apartado del concurso.

c) El tribunal realizará una entrevista personal/curricular. Esta entrevista puntuará de forma cuantitativa en función del baremo que decida el tribunal y se sumará a la puntuación obtenida en los anteriores apartados a) y b). La entrevista se valorará de 0 a 1 punto.

2.º La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización estuviese a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.º La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

7.2. Fase oposición. Máximo 20 puntos.

Primer ejercicio eliminatorio. Máximo 10 puntos: Conocimientos, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, con respuestas alternativas (4 opciones por cada pregunta), propuestos por el tribunal para las materias de las que figuren en el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Las cuestiones se formularán indistintamente, de la parte primera y de la parte segunda del temario. Se calificará de 0 a 10 puntos. De modo que cada pregunta correcta sumará 0,20 puntos, las preguntas erróneamente contestadas restan 0,10 puntos y las preguntas no contestadas no afectarán al cómputo sobre puntuación de la prueba. Para su realización se dispondrá de 90 minutos como máximo. Para sobrepasar esta prueba eliminatoria se exigirá el mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio eliminatorio. Máximo 10 puntos: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre los conceptos básicos de la parte segunda del temario, sobre derecho financiero, tributario local, contabilidad y presupuestos en los Ayuntamientos e Informática aplicada a la Administración local. Se valorará la capacidad de razonamiento, síntesis y planteamiento de soluciones por parte del aspirante. Será necesario obtener la puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

7.3. Cómputo de puntuación de la fase de concurso y la fase de oposición. El cómputo de puntuación de ambas fases se realizará de la forma siguiente: La fase concurso tendrá un valor de un 45% del baremo de la calificación total, y la fase oposición será un 55% del mismo baremo de calificación.

Octava. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación para cada una de las plazas, resultando aprobados, en número igual al de plazas convocadas, sólo los que obtengan mayor número de puntos sobre los que se elevará a la Alcaldía propuesta para la contratación laboral fijo. En caso de empate se estará a aquel de los aspirantes de mayor edad. Si alguno de los aspirantes hubiese sido propuesto por el Tribunal Calificador para ser contratado a más de un puesto de trabajo deberá optar, en el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, por uno de ellos. En este supuesto y respecto del puesto o puestos de trabajo renunciados, quedará propuesto automáticamente para su contratación el siguiente candidato que le corresponda por orden de puntuación en los puestos respectivos y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, repitiéndose el proceso de opción cuantas veces resulte necesario.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base 2.ª de la presente convocatoria.

Si los aspirantes propuestos o algunos de ellos no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá automáticamente para su contratación aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación a efectos de poder ser nombrado.

Décima. Contratación. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados pasando a formar parte de la plantilla del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto Serrano como personal laboral fijo.

Undécima. Recursos.

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

ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo. Grupo: D. Titulación mínima exigida: Graduado Escolar o equivalente homologado por el Ministerio competente. Titulación específica requerida: Titulación de Formación Profesional en Auxiliar Administrativo (F.P. 1.º grado, especialidad en auxiliar administrativo) o equivalente, homologado por el Ministerio competente. Plazas convocadas: Una. Derechos de examen: 37, 35 euros. Categoría del Tribunal 3.ª.

ANEXO II

T E M A R I O

Parte primera: Derecho Constitucional y Administración Pública

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones Generales. Los derechos y deberes fundamentales. Los poderes de Estado español.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Nociones generales y competencias de la Comunidad Autónoma andaluza.

Tema 4. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El acto administrativo: concepto y clases. Los recursos administrativos: concepto y clases. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración.

Tema 6. Régimen Local Español. Tipos de Entidades Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Autonomía municipal y control de legalidad. Relaciones de las Entidades locales con otras Administraciones.

Tema 7. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Documentos oficiales: Concepto y clases. Formación del Expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Manual de estilo administrativo. Ordenación de Archivos.

Tema 11. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Función Pública Local: Organización y selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El Sistema de Seguridad Social del personal al Servicio de las entidades locales. El personal laboral. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Parte segunda: Derecho Financiero y Base Informática

Tema 12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales en la Administración Local. Los Precios públicos.

Tema 14. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público Local.

Tema 15. Contabilidad Pública Local. Concepto y Régimen jurídico. Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

Tema 16. La Cuenta General. Concepto y Estructura.

Tema 17. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones Windows.

Tema 18. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 19. Hojas de cálculo. Conceptos generales: Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Macros. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 20. Concepto general de una base de datos. Tipos de bases de datos. Métodos de acceso a la información de una base de datos. Características de la base de datos Access.

Puerto Serrano, a 14 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpi, de bases para la selección del Portero/a Alguacil.

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 21 de febrero de 2007, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de subalterno Portero Alguacil, Grupo E, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Denominación: Portero alguacil, vacante en la plantilla de Funcionario del Ayuntamiento de Pulpí, correspondiente a la Oferta de Empleo de 2006.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Excma. Sra. Presidenta del Ayuntamiento de Pulpí y se efectuarán en el modelo Anexo III incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas (art. 7.2 del R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse

hasta la fecha de toma de posesión. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Pulpí o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Ayuntamiento de Pulpí en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen y exenciones.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6 euros en cualquier entidad del municipio donde tiene cuenta abierta el Ayuntamiento de Pulpí.

Estarán exentos del pago de tasa de examen los discapacitados con discapacidad igual o superior al 33%, la cual habrá de acreditarse expresamente mediante certificación de la Administración competente, sin la cual, se desestimará la alegación efectuada debiendo abonar los derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Excma. Sra. Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los término el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo la Excma. Sra. Presidenta procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirá para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal y no podrá superar la puntuación de concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, de la forma siguiente:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de igual o similar naturaleza a la plaza convocada en la Administración Pública, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,10 puntos, con un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM u órgano oficial que le represente, junto con el certificado de cotizaciones a la S.S.: 0,01 puntos, con un máximo de 1 punto.

A estos efectos no se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquéllos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales no superará los 4 puntos.

b) Por méritos académicos:

- Graduado Escolar o equivalente: 0,25 puntos.
- Bachiller o equivalente: 0,50 puntos.
- Diplomatura: 0,75 puntos.
- Estudios Superiores: 1 punto.

A estos efectos la titulación superior presupone la inferior, por lo que sólo se puntuará por una de ellas.

- Otras titulaciones o certificados oficiales específicos relacionados directamente con las funciones a desempañar en la plaza convocada, excluida la exigida por la convocatoria para su participación, a criterio del Tribunal: igual puntuación por cada uno de ellos según su equivalencia con los anteriores.

La puntuación máxima por este apartado no superará 1 punto.

c) Por cursos.

De 15 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
De 41 a 70 horas de duración: 0,30 puntos.
De 71 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
De 101 a 200 horas de duración: 0,70 puntos.
De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los 4 puntos.

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán válidos si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

Justificación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional: certiflcación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas. Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación

o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

a) Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias especificas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este 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 preguntas tipo test sobre materias comunes del Programa, el tiempo de duración será determinado por el Tribunal.

Será valorado hasta un máximo de 10 puntos y el ejercicio no tendrá carácter eliminatorio.

Para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 15 puntos, sumadas las puntuaciones de ambos ejercicios, quedando eliminados del proceso selectivo, quienes no obtengan dicha puntuación.

El Tribunal pondrá en conocimiento de los aspirantes el sistema de corrección, antes de la realización de las pruebas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por los propios aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia del aspirante se entenderá como retirada, determinando la eliminación del mismo.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los mérito alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edicto de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios de la fase de oposición no podrá superar los 45 días.

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

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: La Alcaldesa del Ayuntamiento o la persona en quien delegue.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente.
- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Ilmo. Sr. Presidente a propuesta de la Junta de Personal.

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

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 estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas sí como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

Contra las Resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Décima. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento le los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Undécima. Presentación de documentos.

Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 10 los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órgano competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

11.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

11.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 11.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Decimotercera. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 40/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y Estructura. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Régimen Local Español.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Materias Específicas

1. Derechos y deberes del personal al Servicio de la Administración Local.
2. Organización del Ayuntamiento de Pulpí.
3. La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control de las personas que acceden a las dependencias públicas. Preparación de locales y materiales.
4. La notificación de documentos administrativos. Práctica de la notificación. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Reembolsos. Telegramas. Giros.
5. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía. Destrucción de documentación. Encuadernación. Grapado. Taladro.
6. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III. Protección de edificios. Planes de emergencia contra incendios y evacuación en locales y edificios.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

1.1. Ayuntamiento de Pulpí.
1.2. Plaza o puesto de trabajo:
1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
1.4. Sistema de selección: Concurso oposición:

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre:
2.2. Documento Nacional de Identidad:
2.3. Fecha de nacimiento:
2.4. Domicilio:
2.5. Población y provincia:
2.6. Teléfono:

III. Titulación.

3.1. Titulación:
3.2. Centro de expedición y fecha:

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A ..... de ..... de 200.....
Fdo .....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Pulpí.

Lo manda y firma la Sra. María Dolores Muñoz Pérez, Alcaldesa-Presidenta en Pulpí, 12 de marzo de 2007.- La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Pérez.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Personal.

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 21 de febrero de 2007, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de seis plazas de operarios de servicios múltiples y una plaza de limpiadora, Grupo E, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas mediante concurso-oposición para cubrir en propiedad seis plazas de operarios de servicios múltiples y una plaza de limpiadora vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2006.

Estas plazas pertenecen a la escala de Administración Especial, subescala de servicios especiales, grupo E, y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes a la Escala, categorías y nivel de complemento de destino. Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La realización de estas pruebas se regirá por lo establecido en estas bases, y en su defecto se estará a lo establecido en la

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas los/las aspirantes deber reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad española o ser nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

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

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

En las pruebas selectivas 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.

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 o poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opte habrá de acreditarse mediante certificado médico.

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

f) Estar en posesión del carnet de conducir Tipo B.

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

h) Aquellos otros que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante instancias, según modelos aprobados por esta Entidad e incluido como anexo III de las presente bases, y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Pulpí y presentadas en el Registro General de esta Corporación, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir de siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, adjuntando fotocopia del DNI y justificante del ingreso efectuado en cualquiera de las entidades bancarias del municipio, o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Pulpí de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo I.

Las solicitudes presentadas en 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 la expiración de plazo de presentación de instancias.

Para la convalidación de méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrán recabarse normalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el pago de los derechos de examen y demás documentación exigida, por este Ayuntamiento, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, el núm. del Documento Nacional de Identidad, y en su caso la causa de exclusión. Esta lista será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la referida Resolución de Alcaldía, se indicará el plazo de subsanación de defectos de diez días, conforme dispone el artículo 71 de la Ley 30/1992, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos, la lista definitiva se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un concejal de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa.
- Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hace interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no está previsto en ellas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptaran por mayoría de lo miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nulo de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

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

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

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero de 2006 (BOE de fecha 8.2.06), por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», continuando en caso de que no exista ningún aspirante, por la letra «Y», y así sucesivamente.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización, debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo de 72 horas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Séptima. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.
b) Oposición.

Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición. Estos méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, así como la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. No se tendrán en cuenta aquellos méritos alegados y no justificados documentalmente.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición: Sera posterior al Concurso, y constará de los ejercicios eliminatorios y obligatorios para todos lo aspirantes que se recogen en el anexo I de estas bases, correspondiente a cada plaza.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlos obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, se eliminarán la mayor y la menor nota, de tal manera que la nota que obtendría el aspirante, caso de darse dicha circunstancia, sería la media de las restantes puntuaciones concedidas por los restantes miembros del Tribunal.

En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas de cada clase.

La calificación final de las pruebas, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición; si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y, si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Octava. Lista de aprobados.

Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase del concurso. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación con propuesta de contratación del aspirante seleccionado. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentos.

El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría Municipal los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas Bases.

Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases, quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

En el acto de toma de posesión, los funcionarios nombrados deberán presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

Undécima. Base final.

Contra esta convocatoria y sus bases podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con lo previsto en los artículos 116, y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a si publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 46 de la Ley 99/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrán interponerse, no obstante, otros recursos si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Plaza Peón de Servicios Múltiples:

Denominación del puesto/plaza: Peón/a de Servicios Múltiples.
Número de plazas: Seis.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios especiales.
Titulación exigible: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Derechos de examen: 6 euros.

Plaza Limpiadora:

Denominación del puesto/plaza: Limpiadora.
Número de plazas: Una.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Titulación exigible: Certificado de Escolaridad o equivalente.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Derechos de examen: 6 euros.

Fase de oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario teórico con un mínimo de 50 preguntas tipo test, a elección del Tribunal, sobre las materias que se contienen en el temario de la convocatoria, y en el tiempo que aquél estime necesario.

Segundo ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un ejercicio de operaciones aritméticas y problemas sobre resta, suma, multiplicación y división, que decida el Tribunal y en el tiempo que éste estime necesario.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido.
Tema 2. Los principios constitucionales: El Estado social y democrático de derecho: Los valores superiores de la Constitución Española.
Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales.
Tema 4. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
Tema 5. El Municipio. Concepto. Organización y competencias.
Tema 6. Normas Básicas de Seguridad y Salud. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones del empresario. Derechos de los representantes.
Tema 7. Principios de acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales.
Tema 8. Trabajos en la vía pública.
Tema 9. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad.
Tema 10. Clases de maquinarias para la limpieza de la vía pública. Normas de Seguridad General en la utilización de vehículos industriales. Utilización de maquinaria en la limpieza de la vía pública.
Tema 11. Los residuos sólidos. Concepto. Clases y Régimen General.

ANEXO II

FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MÉRITOS

Experiencia profesional:

- Por cada año o fracción superior a seis meses en puestos de igual o similar categoría y calificación en la Administración Local, de población entre cinco mil y veinte mil habitantes: 1,75 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses, en puestos de trabajo de igual categoría y calificación en otras Administraciones Públicas: 0,75 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 7 puntos.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

1.1. Ayuntamiento de Pulpí.
1.2. Plaza o puesto de trabajo:
1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
1.4. Sistema de selección: Concurso oposición

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre:
2.2. Documento Nacional de Identidad:
2.3. Fecha de nacimiento:
2.4. Domicilio:
2.5. Población y provincia:
2.6. Teléfono:

III. Titulación.

3.1. Titulación:
3.2. Centro de expedición y fecha:

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de lo requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A ..... de ..... de 200.....
Fdo .....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Pulpí.

Lo manda y firma la Sra. María Dolores Muñoz Pérez, Alcaldesa-Presidenta en Pulpí, 12 de marzo de 2007.- La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Pérez.

ANUNCIO de 12 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Policías Locales.

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión extraordinaria de fecha 21 de febrero pasado, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante el procedimiento oposición libre de tres plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Policía, Grupo C, con sujeción a las siguientes Bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.
1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por oposición, de tres plazas, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase Policía Local, Categoría Policía.
1.2. Las citadas plazas se adscriben a la Escala Básica, conforme determina el articulo 18 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, y se encuadra en el grupo C según el artículo 19 de dicha Ley.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y el Decreto, que la desarrolla, 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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 los procedimientos de selección de los funcionarios de la Administración Local, y Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre del 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad Española.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 35 años de edad.

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

d) Estar en posesión del titulo de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y BTP.

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

h) Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, artículo 42.5 de la Ley 13/2001.-

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizarse el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación en el BOE de un extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, junto con la copia de la documentación exigida en la base tercera.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane lo que falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento de Pulpí.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del tribunal calificador.

Sexto. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 201/03 de 8 de julio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

Dos Vocales a propuesta de la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Un funcionario de carrera designado por la Alcaldesa a propuesta de la Junta de Personal.

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

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

6.3. Todos los vocales, de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del Real Decreto 896/91 de 7 junio, deberán de estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de Asesores Técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de dos vocales, el secretario y la presidenta. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las Bases.

6.6. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las causas previstas en los art. 28 y 29 de la Ley 30/92 ya mencionada.

6.7. Las asignaciones por asistencia y dietas como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y en su caso según lo dispuesto a estos efectos por la normativa de la Comunidad Autónoma. El Tribunal tendrá la categoría tercera.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

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

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

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7.4. Desde la total conclusión del ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días hábiles y un máximo de 45 días hábiles.

Octavo. Proceso selectivo.

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

Primera fase: oposición.

8.1. Primera prueba:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo II de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

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, circunstancia que la aspirante deberá comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzado por las aspirantes con aplazamiento, aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los aspirantes deberán presentar al Tribunal Calificador un certificado médico que acredite que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

8.2. Segunda prueba: Pruebas Psicotécnicas.

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

IV.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.

IV.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.

8.3. Tercera prueba: Conocimientos.

Conocimientos que consistirán en:

1.º La contestación, por escrito, de los temas y cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la Convocatoria que se determina en el anexo I de esta Convocatoria.

2.º La resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario y que será defendido por el opositor ante el Tribunal.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo cinco puntos en las contestaciones y otros cinco en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por dos, eliminándose de este cálculo la menor y la mayor puntuación otorgadas. Para su realización dispondrán los aspirantes de un mínimo tres horas.

Las pruebas de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

8.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Se realizará con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de la Consejería de Gobernación de Junta de Andalucía de 22 de diciembre del 2003 y que figura en el Anexo III de estas bases. Se calificará de apto y no apto. El aspirante aportará Certificado Médico que acredite que es apto por no reunir ninguna de las causas de exclusión previstas en el Anexo III de las presentes bases.

Segunda fase. Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

Estarán exentos de realizar los cursos de ingreso o 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 en las 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, concurso-oposición o concurso.

Novena. Relación de aprobados.

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 anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada a la Excma. Sra. Alcaldesa con propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas. A estos efectos será suficiente que la propuesta sea recogida en el Acta de sesión.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en este Registro, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria, que no se disponga por el Ayuntamiento.

10.2. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

10.3. El plazo de tomar posesión será de un mes, a contar desde el siguiente de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de abril.

Undécima. Período de prácticas y formación.

11.1. La Alcaldesa-Presidenta, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del correspondiente Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, al aspirante propuesto por el Tribunal con los deberes y derechos inherentes al mismo.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el Curso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, cuyo programa será el establecido por la misma.

11.3. La no incorporación al Curso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas apreciadas por la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer Curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias.

11.4. La no incorporación o el abandono del Curso, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

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

Duodécima. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Una vez superado el Curso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o la Escuela Concertada, enviarán al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de las convocatorias. El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso selectivo, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas, el concurso y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando propuesta final a 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 de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las pruebas superadas en el correspondiente procedimiento de selección y el posterior curso selectivo realizado.

Decimotercera. Recursos.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

I. TEMARIOS PARA EL SISTEMA DE ACCESO DE TURNO LIBRE

I.I.A. Escala Básica

I.I.A.1. Categoría de Policía:

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 II

PRUEBAS DE APTITUD FISICA QUE REGIRAN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

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 deportivas, salvo que éstas, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria, se celebren después del examen médico expresado en el artículo 19, punto 2, apartado b), del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, en cuyo caso no será necesario aportarlo.

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

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.

II.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

II.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.

II.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

II.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

II.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

II.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

II.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 III

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS QUE REGIRÁN PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE ANDALUCÍA

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

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

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

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

3. Ojo y visión.
3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
3.2. Desprendimiento de retina.
3.3. Patología retiniana degenerativa.
3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
3.5. Discromatopsias.
3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.
4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.
5.1. Cirrosis hepática.
5.2. Hernias abdominales o inguinales.
5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).
5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6. Aparato cardio-vascular.
6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica.
6.2. Insuficiencia venosa periférica.
6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.
7.1. Asma bronquial.
7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

9. Piel.
9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.
10.1. Epilepsia.
10.2. Migraña.
10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.
11.1. Depresión.
11.2. Trastornos de la personalidad.
11.3. Psicosis.
11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

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

13. 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 IV

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

1.1. Ayuntamiento de Pulpí.
1.2. Plaza o puesto de trabajo:
1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año):
1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición promoción interna.

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre:
2.2. Documento Nacional de Identidad:
2.3. Fecha de nacimiento:
2.4. Domicilio:
2.5. Población y provincia:
2.6. Teléfono:

III. Titulación.

3.1. Titulación:
3.2. Centro de expedición y fecha:

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

A .... de ..... de 200...

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Pulpí.

Lo manda y firma la Sra. María Dolores Muñoz Pérez, Alcaldesa-Presidenta en Pulpí, 12 de marzo de 2007.- La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Pérez.

ANUNCIO de 6 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Totalán, de bases para la selección de Personal Laboral.

Don Miguel Castillo Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Totalán (Málaga),

HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2005, aprobó el Presupuesto General para el año 2006, la relación de puestos de trabajo y la plantilla de personal funcionario y laboral.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de abril de 2006, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2006 y fue publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 131 de 2 de junio de 2006 y núm. 150 de 24 de junio de 2006.

Confeccionadas las Bases adjuntas, que modifican tras su impugnación a las ya publicadas en el BOJA núm. 179 de 18 de enero de 2007, se hace preciso continuar con la tramitación del expediente para cubrir de forma definitiva las plazas objeto de la OEP referida.

Visto lo establecido en la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 11/1999 de 21 de abril) y tras el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 6 de marzo de 2007, aprobatorio de las bases de la convocatoria modificadas, pruebas selectivas mediante concurso y demás trámites del expediente, ordenación de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, tablón de anuncios de este Ayuntamiento y lugares de costumbre, y publicar extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Estado:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TOTALÁN (MALAGA)

1. Objeto de la convocatoria.

La provisión de varias plazas de personal laboral fijo establecidas en los Anexos, mediante el sistema de concurso libre, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Totalán, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio: El ingreso en la función pública local se realizará con carácter general por oposición, salvo que por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

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

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

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

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley (Ley 17/1993, en su redacción dada por la Ley 55/1999, y también, a las plazas de personal laboral podrán acceder los extranjeros residentes legalmente en España según lo dispuesto en Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero).

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones de la plaza a la que se opta.

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

f) Otras que puedan detallarse en el Anexo para la plaza concreta.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto de trabajo. El tribunal procurará la igualdad de oportunidades.

3. Solicitudes y documentación a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Totalán y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas 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, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, y que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañará a la solicitud la fotocopia compulsada del DNI; asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse los corres-

pondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

4. Admisión de candidatos/as.

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

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se hará constar la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de constitución del tribunal para la valoración de los méritos aportados.

En el caso de que no haya excluidos, la lista provisional de admitidos/as será automáticamente definitiva, con las demás consideraciones señaladas en los párrafos anteriores.

El llamamiento para posteriores fases (entrevista personal) se hará mediante publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un/a representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Concejal responsable del Área correspondiente o miembro de la Corporación en quien delegue.
- El Jefe/a del Servicio o en su caso, Técnico/a experto/a designado por la Corporación.
- Un/a Secretario/a-Interventor/a Habilitado Nacional, designado por la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

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

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

El quórum de constitución y asistencia del Tribunal Calificador será el indicado para los órganos colegiados en general, conforme a lo dispuesto en el art. 26.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y tiene competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previsto en las mismas. En todo caso, es obligada la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a, o de quienes les sustituyan.

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

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

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de selección, señalándose la categoría que corresponda a cada grupo de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Decreto, en la cuantía legalmente establecida.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. La propuesta de aprobados que contravenga este límite será nula de pleno derecho.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse el recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6. Comienzo y desarrollo de la selección.

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

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas se determinará en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes, que se hará pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación. Asimismo, deberá hacerse público en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento, con al menos cinco días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

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

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

7. Sistema de selección y calificación.

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

8. Puntuación y presentación de documentos.

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

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

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base 2, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

9. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones relativas al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus modificaciones posteriores.

10. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forme establecida por la vigente LRJ-PAC.

11. Normas de aplicación.

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

Plazas vacantes que se convocan:

1. Operario/a de Servicios Múltiples.

Número de vacantes: 2 (jornada completa).

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o de estudios primarios.

Grupo: Cinco.

Derechos de examen: 30 euros.

2. Operario/a Limpiador/a de Edificios y Espacios Públicos Municipales.

Número de vacantes: 2 (jornada parcial 5 horas día/25 horas semana).

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o de estudios primarios.

Grupo: Cinco.

Derechos de examen: 30 euros.

Baremación del concurso en todas las plazas vacantes convocadas:

Fase Primera:

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Totalán, en plaza o puesto de trabajo de iguales cometidos al vacante convocado, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza o puesto de trabajo de iguales cometidos al vacante convocado, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Exmo. Ayuntamiento de Totalán o en cualquier Administración Pública de similares cometidos al vacante convocado, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,18 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas en plaza o puesto de trabajo de iguales cometidos, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificación del Organismo competente: 0,14 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas en plaza o puesto de trabajo de similares cometidos, acreditado a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificación de la vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificación del Organismo competente: 0,10 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener por experiencia profesional será de 6 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas:

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependientes, u otras entidades públicas o privadas en colaboración con la Administración, debidamente acreditados u homologados. Cada hora tendrá una valoración de 0,05 puntos. Si en la certificación acreditativa no se expresa el número de horas, se considerará con la puntuación mínima y si la duración se expresa en días, se considerará una equivalencia de 5 horas por cada día de duración.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Fase Segunda: Entrevista curricular.

En esta fase del procedimiento selectivo, el tribunal preguntará al aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo y que tendrán relación sobre las tareas propias del puesto al que aspira, valorándose los conocimientos y la capacidad y disposición para el puesto de trabajo a desarrollar.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

En Totalán, 6 de marzo de 2007.- El Alcalde-Presidente, Miguel Castillo Castillo.

ANUNCIO de 20 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Villarrasa, de bases para la selección de Policias Locales.

A N U N C I O

La Alcaldía-Presidencia, mediante Resolución de 19 de febrero de 2007, aprobó la convocatoria de las plazas cuyas bases se transcriben:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2007.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre,

de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

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

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Bachiller, 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 125,00 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. El representante sindical de los funcionarios del Ayuntamiento.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: aptitud física.

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

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

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

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

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

8.1.2. Segunda prueba: examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto

8.1.3. Tercera prueba: psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.1.4. Cuarta prueba: conocimientos.

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

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.2. Segunda fase: curso de ingreso.

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

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

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

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

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

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

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

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

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general 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 Crhon o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

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

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

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

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

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

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

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

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

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

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

14. Patologías diversas.

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

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

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

ANEXO III

T E M A R I O

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

de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villarrasa, 20 de febrero de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Elías García Jiménez.

ANUNCIO de 24 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Zurgena, de bases para la selección de Administrativo.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ZURGENA-OFERTA DE EMPLEO 2006

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones del Grupo C.

Segunda. Legislación aplicable. Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, será de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan y en concreto; la Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/85, R.D.L. 781/86 de 18 de abril, R.D. 896/91 de 7 de junio por la que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; R.D. 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.

Tercera. 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) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente, o reunir alguna de las condiciones indicadas en el art. 1 61 de la Ley 42/94 de 30 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas o de orden social.

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

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

F) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Zurgena, con una antigüedad mínima de cinco años de trabajo efectivo en el desempeño de la plaza de Auxiliar Administrativo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el BOP y en el BOJA, el anuncio de la misma se publicará en el BOE.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.º de la convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en le Registro General del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa. En dicha Resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días para la subsanación de defectos, a los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta Resolución se hará publica en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, indicándose en el mismo lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal.

5.3. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiera de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal, deberá publicarse en el BOP.

Sexto. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el Real Decreto 896/91 de 7 de julio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en el que delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Dos Concejales del Ayuntamiento.

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

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

6.3. Todos los vocales, de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de julio, deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que considere conveniente, podrá recabar la colaboración de Asesores técnicos que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

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

7.2. El Tribunal, podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su titularidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Octavo. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo contará de las siguientes fases y pruebas:

1ª fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales:

- Por cada año de servicio prestado como Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Zurgena: 0,5 puntos.
- Por cada año prestado empresas privadas o públicas, en puestos o plazas de similar naturaleza al convocado: 0,3 puntos, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa.

El número máximo de puntos que se otorguen por méritos profesionales no será superior a cuatro puntos.

2.ª fase: Oposición.

El ejercicio constará de una prueba eliminatoria.

Prueba práctica: versará sobre conocimientos y manejo de los módulos de aplicación informática del Ayuntamiento, con especial incidencia en tratamiento de textos, Haciendas Locales y Padrón de Habitantes. La resolución de los supuestos se efectuará en tiempo máximo de una hora.

La calificación de la prueba será de cero a diez puntos, necesitándose un mínimo de cinco puntos para aprobar.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante con mayor puntuación.

Novena. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la puntuación obtenida por cada aspirante en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento o del lugar donde se celebren las pruebas. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento, que será recogida en el Acta de la Sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1º. En el plazo de veinte días naturales el aspirante aprobado presentará en el Registro General, los documentos exigidos en la base 3.ª.

Si en el plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor no se presentase la documentación, o no cumpliesen los requisitos exigidos en las bases, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones.

El plazo para la toma de posesión será de un mes, desde el día siguiente a la notificación al interesado del nombramiento.

Undécima. Recursos.

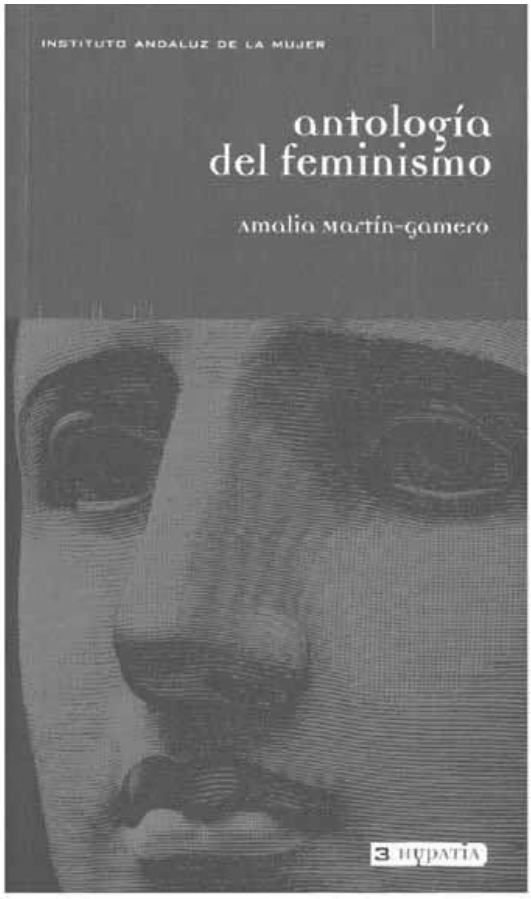
La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en el plazo y forma establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

Zurgena, 24 de enero de 2007.- El Alcalde, Cándido Trabalón Fernández.

PUBLICACIONES

Título: Antología del Feminismo

Autora: Amalia Martín Gamero

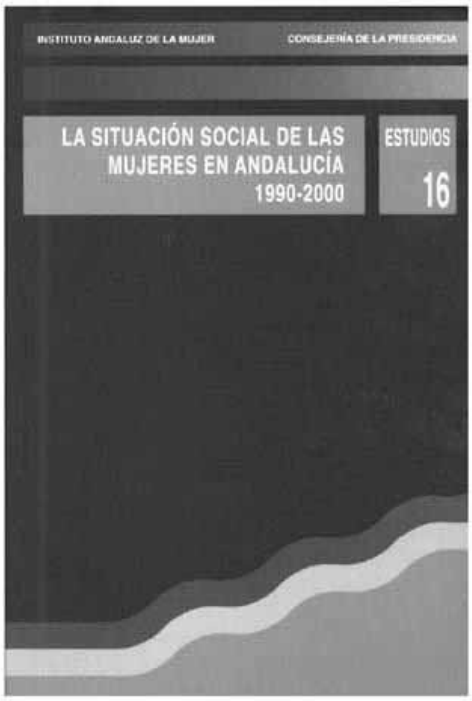


Realización: Amalia Martín Gamero e Instituto Andaluz de la Mujer
Edita: Instituto Andaluz de la Mujer
Año de edición: 2002
Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA
Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
P.V.P.: 8,65 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Título: La Situación Social de las Mujeres en Andalucía 1990 - 2000

Coordinadores: Fernando Aguiar
Isabel García
Manuel Pérez Yruela



CONTENIDO:

Estudio sobre la evolución de la situación de las mujeres andaluzas a lo largo de la última década del siglo XX en los ámbitos de la demografía, la familia, la educación, la salud, el empleo, el trabajo doméstico, la esfera pública y la violencia de género.

Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer
Año de edición: 2001
Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA
Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
P.V.P.: 6,40 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Título: Liderazgo Político de Mujeres

Desde la Transición hacia la Democracia Paritaria

Autora: María F. Sánchez Hernández

Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer
Año de edición: 2003
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.: 11,69 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

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

Papel ecológico