



SUMARIO

(Continuación del fascículo 1 de 2)

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
DIPUTACIONES	
Anuncio de 7 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases.	114
Anuncio de 7 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de funcionarios/as promoción interna.	143
Anuncio de 7 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de personal laboral.	153
AYUNTAMIENTOS	
Anuncio de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Baena, de bases para la selección de plazas de personal laboral.	172
Anuncio de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Baena, de bases para la selección de plazas de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008.	179
Anuncio de 6 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de plaza de Educador/a de Guardería.	184
Anuncio de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, de bases para la selección de plaza de Administrativo-Secretaría.	188
Anuncio de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, de bases para la selección de plazas de Policía Local.	191
Anuncio de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Jimena, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.	199
Anuncio de 7 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Niebla, de bases para la selección de Policías Locales.	200
Anuncio de 30 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de plazas de Policía Local.	207

Número formado por dos fascículos

Miércoles, 18 de junio de 2008

Año XXX

Número 120 (2 de 2)

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



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

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACIONES

ANUNCIO de 7 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 10 de diciembre de 2007, ha adoptado, entre otros el siguiente acuerdo, por delegación de la competencia de la Presidencia, efectuada mediante decreto de 6 de julio de 2007, acordó aprobar las siguientes bases:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS, INCLUIDA/S EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2006 Y 2007

1.º Normas generales.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a funcionarios/as incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2006 y 2007, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

Las bases específicas recogen las plazas que se reservan a turno libre y turno reservado a discapacitados, incluidas en las Ofertas de Empleo Público. Las plazas reservadas a turno de promoción interna y discapacidad, en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre. En el caso de personas con discapacidad que concurren por el cupo de reserva y que superando los ejercicios correspondientes no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en el señalado sistema general.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén

separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes).

2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapacidad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas. A tal efecto, los aspirantes que opten por la plaza reservada a quien tenga la consideración de persona con discapacidad presentarán junto con la solicitud los documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía (igual o superior al 33%), que otorga el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos respectivos.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Em-

pleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094 051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

d) En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Delegada de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada. En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.

- Secretario/a: El de la Corporación o un/a funcionario/a Licenciado/a en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

- Cuatro Vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convoca-

toria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.8 Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6.º Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de internet: www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

En la página web se podrá consultar, entre otros extremos, las bases; listas de admitidos; fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

7.º Sistema de selección.

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1. Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada. Salvo para el sistema de autobaremo a que a continuación se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter

eliminador ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1. Autobaremación.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes en aquellos anexos en que así se especifique. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el anexo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de aspirantes aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución.

f) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con el resultado de las pruebas.

7.1.2. Baremo de méritos.

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 5 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc., que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

B) Formación y docencia.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos.

b.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.
- b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.
- c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.
- h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

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

b.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, mediante el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

C) Superación de pruebas selectivas.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos.

Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del o de la interesado/a, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

b) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,075 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

7.2. Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.º Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o documento que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.3. El Tribunal, salvo razones debidamente motivadas que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren

nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

9.º Calificación de los ejercicios.

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

9.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración provincial en los que su representación sea inferior al 40%; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la

plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe Médico de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a u opositores/as nombrados/as deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (BOP).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11.º Normas finales.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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 únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Pre-

sidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 7 de mayo de 2008.- El Presidente, P.D., La Diputada Delegada de RR.HH. y Cooperación al Desarrollo, M.^a Ángeles Llamas Mata.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS LIBRES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varón # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

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

FECHA Y FIRMA:
En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:
€:

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio:Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación y nº de la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
------------------------------------	------------------	-------------------

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.-MÁXIMO 5.00 pts.	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. FORMACION Y DOCENCIA.- MÁXIMO 2.00 puntos			
A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:	Nº	Puntos	puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1.00 puntos			
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento			
	Nº	Puntos	puntos
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN (A+B)			

3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: Máximo 1 punto			
	Nº ejercicios	Puntos	puntos
En Diputación Provincial: 0.10 pts			
En otras Administraciones Públicas: 0.075 puntos			

Puntuación Total (suma apartados 1, 2 y 3)			
---	--	--	--

El abajo firmante **DECLARA** que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En....., a..... de.....de.....

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS
SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-**

Sr/Sra. _____, DNI: _____

MANIFIESTA que participó en las pruebas selectivas que a continuación indica, celebradas por la Diputación Provincial de Córdoba en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de conclusión del plazo de presentación de la presente solicitud, y superó los siguientes ejercicios con las calificaciones que se detallan:

Denominación plazas	Nº de plazas	Año celebración pruebas	Nº orden ejercicio	Aprobado: S/N	calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la Base 7 de las bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria

_____ a ____ de _____ de _____

Firma del funcionario/a que
ha verificado los datos anteriores

Fdo.:

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL
FUNCIONARIO

OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2006 Y 2007

INDICE DE ANEXO

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I	ARQUITECTO TÉCNICO	1
II	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13
III	DELINEANTE	4
IV	ECONOMISTA	1
V	INGENIERO DE CAMINOS	1
VI	MECÁNICO CONDUCTOR	1
VII	OFICIAL MANTENIMIENTO	1
VIII	TÉCNICO PREVENCIÓN RIESGOS. ESPECIALIDAD OBRAS PÚBLICAS	1
IX	TÉCNICO PREVENCIÓN RIESGOS. ESPECIALIDAD EDIFICACIÓN	1
X	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	2
XI	TÉCNICO SUPERIOR ASUNTOS EUROPEOS	1
XII	MECÁNICO CONDUCTOR	1
XIII	SERVICIOS GENERALES	1

ANEXO I

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Arquitecto Técnico.

1.2. Plantilla de Funcionarios:

OEP: 2007, núm. plantilla: 791,

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Grupo: A, Subgrupo A2 (Antiguo Grupo B).

1.3. Titulación académica: Arquitectura Técnica.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraído al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

BLOQUE II

1. Ordenación del Territorio y Urbanismo. La ordenación del territorio en Andalucía: Sus instrumentos de ordenación territorial y su incidencia en la planificación urbanística.

2. Planeamiento general en Andalucía. Planes Generales de Ordenación Urbanística: Objeto y determinaciones.

3. Otras figuras de planeamiento general: Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización. Municipios sin planeamiento general: Los proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

4. Planeamiento de desarrollo en Andalucía. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle. Los Catálogos. Los restantes instrumentos de la ordenación Urbanística: Normativas Directoras para la Ordenación Urbanística y Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

5. Elaboración y aprobación de planes en Andalucía. Competencia y procedimiento. La evaluación de impacto ambiental del planeamiento urbanístico en Andalucía. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

6. Ejecución del planeamiento en Andalucía. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus téc-

nicas. La reparcelación. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

7. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. Sistema de expropiación.

8. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

9. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo en Andalucía. El Patrimonio Municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

10. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

11. El deber urbanístico de conservación: Órdenes de ejecución y declaración de ruina.

12. Protección de la legalidad urbanística: Infracciones urbanísticas. Tipicidad, clasificación, responsables, sanciones y procedimiento.

BLOQUE III

1. Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Planes Provinciales de Obras y Servicios. Planes Plurianuales de la Diputación de Córdoba.

2. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras.

3. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y edificación residencial.

4. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

5. El protocolo de asistencia municipal en materia de arquitectura de la Diputación de Córdoba.

6. Los contratos de las Administraciones Públicas. Los órganos de contratación en las Entidades Locales.

7. El contrato de obras.

8. La Ley de Ordenación de la Edificación y el Código Técnico de la Edificación. Agentes. Exigencias básicas. Documentos básicos.

9. El proyecto de obras: Clases, contenido. Clasificación del contratista. Formación del presupuesto.

10. El expediente de contratación. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Procedimientos y formas de adjudicación en el contrato de obras.

11. Modificaciones de obra y proyectos reformados. Régimen económico de la obra. Certificaciones. La revisión de precios en los contratos administrativos de obras.

12. Ejecución de obras: comprobación del replanteo. Funciones de la dirección técnica. Obligaciones del contratista.

13. Resolución del contrato de obras. Terminación y recepción de la obra. Plazo de garantía. Liquidación de obra.

14. La ejecución de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

15. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.

16. La ejecución de obras por la propia Administración. Funciones de dirección y control. Régimen económico y actua-

lización de costes mediante índices, coeficientes y la aplicación del régimen de revisión de precios.

BLOQUE IV

1. Demolición de construcciones y edificaciones. Proceso constructivo. Medidas de seguridad.

2. Acondicionamiento del terreno. Desmontes. Explanaciones. Vaciados. Normativa y patología.

3. Terrenos: Tipos. Cimentaciones apropiadas. Muros corridos. Zapatas. Pilotes. Muros de contención.

4. Estructuras de hormigón armado. Normativa de aplicación. Tipología de elementos estructurales. Control de la ejecución de obra.

5. Estructuras de acero. Normativa de aplicación. Tipología de elementos estructurales. Control de la ejecución de obra.

6. Estructuras de fábrica de ladrillo. Normativa de aplicación. Particiones de fábrica de ladrillo. Control de la ejecución de obra.

7. Cerramientos de la edificación. Tipología. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución de obra.

8. Cubiertas de la edificación. Tipología. Composición. Exigencias básicas. Control de la ejecución de obra.

9. Revestimientos: Materiales. Clases de revestimientos. Control de ejecución.

10. Instalaciones de suministro de agua y de agua caliente sanitaria. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.

11. Instalaciones de saneamiento y evacuación de aguas. Tipología. Elementos. Exigencias básicas. Control de su ejecución.

12. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Instalaciones de alumbrado interior y exterior. Instalaciones de puesta a tierra. Normativa de aplicación. Control de su ejecución.

13. Instalaciones de telecomunicaciones. Tipología. Elementos de la instalación. Normativa de aplicación. Control de la ejecución.

14. Instalaciones de protección contra el fuego en los edificios. Tipología. Exigencias. Control de la ejecución.

15. Instalaciones de climatización: Tipología. Elementos de la instalación. Normativa de aplicación. Control de la ejecución.

16. Instalaciones de ventilación. Tipología. Exigencias de calidad del aire interior. Normativa de aplicación. Control de la ejecución.

17. Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología de soluciones constructivas. Control de la ejecución.

18. Condiciones de accesibilidad en la edificación y en la urbanización. Normativa de aplicación. Exigencias.

19. Condiciones de seguridad de utilización en la edificación. Exigencias básicas.

20. Condiciones de seguridad en caso de incendio. Sectorización de las edificaciones. Exigencias a los recorridos de evacuación y a los materiales. Normativa de aplicación.

ANEXO II

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 13 plazas de Auxiliar Administrativo.

1.2. Plantilla de funcionarios/as:

OEP: 9 plazas 2.006. Turno libre. Núms.: 220, 512, 513, 516, 701, 706, 750, 757, 782.

3 plazas 2007. Turno libre. Núms.: 53, 226, 777.

1 plaza. Turno discapacidad. Núm.: 776.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D).

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. La equivalencia deberá ser alegada por los aspirantes mediante la cita de la normativa que reconozca la misma.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. 12 plazas turno libre; 1 plaza turno discapacidad.

Se establece sistema de autobaremación en la fase de concurso. Los aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos turnos indicados, debiendo expresar la opción en la solicitud de participación.

Para participar por el turno de discapacidad se habrá de acreditar por los aspirantes la concurrencia de dicha condición mediante aportación del correspondiente certificado (grado mínimo 33%) que otorga el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

A falta de opción se entiende que se opta por el turno libre.

La vacante convocada para quien tenga la condición de discapacitado que quede desierta por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumulará a la ofrecida al resto de los aspirantes de turno libre.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva (7 de programa, y 3 de gramática y/o cálculo), en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 100 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $(A-E)/6$, siendo A el número de aciertos y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 7 puntos.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el tribunal utilizando procesador de textos. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda. En cualquier caso se exigirán al menos 225 pulsaciones netas por minuto una vez efectuados los descuentos por errores mecanográficos, omisiones e incumplimiento de las normas de realización de la prueba.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos. En este caso, se valorará la capacidad de los

aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos.

La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos. La primera parte se puntuará hasta un máximo del 40% de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60% de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

3. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

4. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

7. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: Sus componentes fundamentales.

11. La ofimática: En especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

12. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

13. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

14. El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

16. La Excma. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO III

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 4 plazas de Delineante.

1.2. Plantilla de funcionarios:

OEP 2006: 3 plazas, núms.: 850, 851, 822.

OEP 2007: 1 plaza, núm. 742.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Auxiliar.

Grupo: C (Subgrupo C1).

1.3. Titulación académica: FP II (rama Delineación) o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre el conjunto de materias del programa adjunto.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 65 minutos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar gráficamente, durante un periodo máximo de 3 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones del puesto, relativo a las materias específicas.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

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

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Reglamento y otras disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: Concepto y clases de acto administrativo. Eficacia. Validez de los actos administrativos. Motivación. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo común. Principios. Fases del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Organización Provincial. Competencias provinciales.

8. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

9. El Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

10. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Sistemas de representación: Diédrico, axonométrico y cónico.

2. Tipos de proyectos de edificación: Proyecto básico y proyecto de ejecución. Documentación gráfica. Tipos de planos. Exigencias normativas.

3. Levantamiento de parcelas y de edificaciones. Técnicas de trabajo de campo. Planimetría y altimetría. Planimetría de proyecto.

4. Planimetría del proyecto básico: Planos de situación, plantas, alzados y secciones. Contenidos gráficos. Elementos a representar.

5. Representación gráfica de cimentaciones y estructura. Contenido de los planos del proyecto de edificación. Planos generales y de detalles constructivos.

6. Representación gráfica de albañilería y revestimientos. Contenidos gráficos del proyecto de edificación. Planos generales y de detalles constructivos.

7. Representación gráfica de instalaciones de fontanería y saneamiento. Elementos a representar. Contenido de los planos de proyecto de edificación.

8. Representación gráfica de instalaciones de electricidad y telecomunicaciones. Elementos a representar. Contenido de los planos del proyecto de edificación.

9. Representación gráfica de instalaciones de acondicionamiento de aire. Elementos a representar. Contenido de los planos del proyecto de edificación.

10. Representación gráfica de elementos de carpintería y cerrajería. Elementos a representar. Planos generales y de detalle.

11. Representación gráfica de la urbanización exterior en las obras de edificación. Elementos e instalaciones a representar. Contenido de los planos.

12. Cartografía. Tipología de mapas y escalas. Proyecciones cartográficas. Coordenadas polares y rectangulares.

13. Representación del terreno. Curvas de nivel. Perfiles longitudinales y transversales.

14. Bases cartográficas para el planeamiento urbanístico: Planimetría fotogramétrica y catastral. Ortofotos. Escalas.

15. Clases de planes territoriales y urbanísticos: contenido gráfico. Escalas.

16. Los planos de Información en el planeamiento urbanístico. Tipos de plano. Elementos a representar.

17. Los planos de régimen suelo en el planeamiento urbanístico. Tipos de plano. Determinaciones a representar.

18. Los planos de infraestructura en el planeamiento urbanístico. Tipos de plano. Elementos a representar.

19. El proyecto de urbanización. Documentación gráfica. Infraestructuras a representar.

20. Diseño asistido por ordenador. Fundamentos. Programas utilizados. Tipología de ficheros y menús. Intercambio de información de archivos con otros programas.

21. Tratamiento digital de imágenes. Programas utilizados. Manejo de ficheros. Inserción en programas CAD.

22. Autocad: Estructura de archivos. Clasificación de elementos de dibujo, capas y bloques.

23. Autocad: Espacio modelo y espacio papel. Presentaciones y escalas. Metodología de impresión.

24. Autocad: Personalización del entorno de dibujo: límites, coordenadas y ayudas al dibujo.

25. Autocad: Generación, edición y visualización de entidades en dos dimensiones.

26. Autocad: Generación, edición y visualización de entidades en tres dimensiones. Vistas y proyecciones.

27. Autocad: Bloques, atributos y referencias externas.

28. Autocad: Sistemas de acotación. Estilos.

29. Autocad: Extracción de atributos y listados.

30. Sistemas de información geográfica. Concepto. Gestión de bases de datos. Programas utilizados. Intercambio de información.

31. Modelos raster y vectoriales en los sistemas de bases de datos gráficos. Utilización como ficheros externos en los programas CAD.

32. Sistemas de posicionamiento global GPS. Definición. Sistemas de referencia. Técnicas de levantamiento con GPS.

ANEXO IV

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Economista.

1.2. Plantilla de funcionarios/as:

OEP: 2007. Núm. plantilla: 215.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A (Subgrupo A1).

1.3. Titulación académica: Licenciado/a en cualquiera de las siguientes titulaciones: Economía; Ciencias Económicas y Empresariales; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Políticas y Económicas (Sección Economía); Ciencias Políticas, Económicas y Comerciales (Sección de Económicas y Comerciales); Ciencias Actuariales y Financieras; Investigación y Técnicas de Mercado.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Segundo ejercicio. Los opositores desarrollarán por escrito en un periodo máximo de cuatro horas dos temas, uno del Bloque III y otro del Bloque IV, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

Tercer ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de cinco supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, cada uno de ellos relativos a las materias comprendidas en el Bloque V. Durante el desarrollo de este

ejercicio los aspirantes podrán en todo momento hacer uso del material necesario del que acudan provistos y que podrá ser determinado por el Tribunal.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

8. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

11. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

12. Organización y competencias de los municipios de régimen común.

13. Organización y competencias provinciales. Referencia a los Planes Provinciales de Obras y Servicios.

14. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

16. Formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales. La actividad de limitación, fomento, policía, arbitral y servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

17. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

18. El personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos de contenido económico. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

20. Los bienes de las Entidades Locales. Clasificación. Prerrogativas y potestades.

BLOQUE II: HACIENDA LOCAL

1. Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

2. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

3. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

4. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

5. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

6. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

7. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

8. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

9. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La Instrucción de Contabilidad para la Administración Local: estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.

10. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

11. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

12. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

13. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

14. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

15. La gestión, inspección y recaudación de los recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

16. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

17. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

18. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

20. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

22. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

BLOQUE III: DERECHO FINANCIERO

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

2. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

3. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: Legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: Legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

4. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

5. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

6. El presupuesto: Concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

7. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

8. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: Normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

9. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: Funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: Centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

10. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

11. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

12. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: Concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: Contenido.

13. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

14. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

15. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

16. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

17. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afeción de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

18. La inspección de los tributos. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: Clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

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

20. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los distintos niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias. Relaciones entre los principales impuestos. Armonización fiscal comunitaria.

21. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible. Deuda tributaria. Tributación de no residentes. Gestión del impuesto.

22. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Naturaleza y ámbito de aplicación. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujetos pasivos y responsables: Sus obligaciones. Base imponible. Tipos de gravamen. Deducciones y devoluciones. Regímenes especiales. Gestión del impuesto.

23. La financiación de las Comunidades Autónomas. Régimen Jurídico: La Ley Orgánica de Financiación de las Comunidades Autónomas. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. El Fondo de Compensación Interterritorial.

BLOQUE IV: CONTABILIDAD Y ECONOMÍA

1. La contabilidad nacional y el origen del producto nacional. Los componentes del gasto nacional. La renta nacional.

2. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Criterios de valoración. Principios contables públicos.

3. Contabilidad financiera y contabilidad presupuestaria de las Corporaciones Locales. Las Instrucciones de Contabilidad para la Administración Local.

4. Funciones que comprende la contabilidad de las Corporaciones Locales. Órganos que la realizan y disposiciones por las que se rige.

5. Contabilidad Pública Local (I). La contabilidad del presupuesto de gastos: fases de ejecución. La contabilidad del presupuesto de ingresos: reconocimiento y liquidación de derechos.

6. Contabilidad Pública Local (II): Operaciones de presupuestos cerrados. Contabilidad del inmovilizado. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias. La contabilidad del Impuesto sobre el Valor Añadido.

7. Contabilidad Pública Local (III): Operaciones en otras estructuras contables del sistema: Pagos a justificar, anticipos de caja fija, remanentes de crédito, proyectos de gasto.

8. Gastos con financiación afectada en las Corporaciones Locales. Desviaciones de financiación.

9. El cierre del ejercicio en las Corporaciones Locales. La liquidación del presupuesto. Resultado Presupuestario y remanente líquido de tesorería.

10. Estados y cuentas anuales. Su formación, rendición y composición. Anexos a los estados anuales. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Información a suministrar al Pleno de la entidad, a los órganos de gestión y a otras entidades públicas.

11. Modelos de mercado de competencia perfecta.

12. Modelos de mercado de competencia imperfecta: Monopolio, oligopolio, competencia monopolística. Fallos del mercado.

13. El dinero. Los diferentes agregados monetarios. La demanda de dinero. El sistema financiero: Los Bancos Centrales y los intermediarios financieros. Los activos financieros y los mercados financieros.

14. La inflación. Los efectos sociales y económicos de la inflación. Control de la inflación. Programa de estabilización.

15. Políticas de empleo. El mercado de trabajo: Mecanismos de regulación e indicadores. Teorías del desempleo. Instrumentos de política económica en relación con el mercado de trabajo.

16. La política económica. Fines y medios de política económica. Políticas sectoriales. Política de rentas. Otras políticas específicas.

17. Política fiscal. Los estabilizadores automáticos. El déficit público y su financiación: aspectos monetarios.

18. Política monetaria. Objetivos: Inflación y crecimiento. La política monetaria del BCE. El sistema Europeo de Bancos Centrales.

19. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

20. La Planificación de la gestión pública. La Planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

21. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

22. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos.

El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

23. La gestión de gastos de transferencia. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago. Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones.

24. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control financiero de subvenciones en el ordenamiento estatal. El control de las subvenciones comunitarias: órganos competentes y normativa contable.

25. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II) La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Clases de auditoría. Las normas de auditoría. Normas relativas al sujeto auditor, a la ejecución de los trabajos de auditoría y a la preparación, contenido y presentación de los informes.

26. La auditoría de Cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos de las auditorías y de los informes. Los auditores: Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas y balances. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas: Funciones.

BLOQUE V: MATERIAS EJERCICIO PRÁCTICO

1. Contabilidad financiera.
2. Contabilidad pública.
3. Contabilidad de costes.
4. Contabilidad de sociedades.
5. Matemáticas financieras.

ANEXO V

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

OEP: 2006. Núm. plantilla: 828.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A (Subgrupo A1).

1.3. Titulación Académica: Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición.

Desarrollo de los ejercicios:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, comunes para todos los aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio. La lectura de los ejercicios será obligatoria y pública.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, tres temas, uno del Bloque III, otro del Bloque IV y otro del Bloque V, extraídos al azar por el Tribunal, inmediatamente antes del inicio del

ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las tres puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio. La puntuación máxima será 15 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

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

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

11. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. El Servicio Público Local: concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

14. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15. El personal al servicio de las Administraciones públicas: Concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

16. El personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. Derechos económicos. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad. El personal laboral: Tipología y Selección.

17. Los contratos administrativos. Conceptos, clases y elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II (NORMATIVA SECTORIAL)

1. Legislación de contratos del Sector Público.
2. Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión y replanteo.
3. Pliegos de cláusulas administrativas generales y particulares. Pliegos de prescripciones técnicas y normas técnicas.
4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certificación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios.
5. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.
6. La expropiación forzosa. Concepto, elementos y procedimientos.
7. Normativa estatal en materia urbanística. El marco normativo andaluz.
8. Instrumentos de planeamiento urbanístico en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Planeamiento supramunicipal y planeamiento urbanístico municipal. Clases de planes y jerarquía entre ellos.
9. La Ordenación del Territorio de Andalucía. Bases y Estrategias del Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. El Plan Director de Infraestructuras de Andalucía.
10. Legislación medioambiental: Ley y Reglamento de Impacto Ambiental. El marco normativo andaluz: La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
11. Vías Pecuarias: Legislación estatal. El Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Incidencia sobre las Obras Públicas.
12. Legislación estatal de Carreteras y Reglamento que la desarrolla. El traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de carreteras.
13. Legislación autonómica andaluza de Carreteras. Protección, uso y defensa del Dominio Público Viario. Autorizaciones. Competencias de las Diputaciones Provinciales en la materia.
14. El Catálogo de Carreteras de Andalucía. Redes de Carreteras Autonómica y Provincial de Andalucía. La Red de Carreteras de especial interés provincial de Córdoba.
15. Ley de Aguas. Desarrollo reglamentario. El dominio público hidráulico.
16. Normativa vigente de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de obra. Estudios y Planes de Seguridad y Salud: Conceptos y coordinación.
17. Plan Director Territorial de Emergencias de Andalucía. Objetivos. Estudio de riesgos. Estructura. Operatividad. Medidas de actuación.

BLOQUE III (TERRITORIO)

1. Rasgos físicos de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Comarcas naturales.
2. Hidrología de la provincia de Córdoba. Red hidrográfica. Cuencas naturales. Embalses. Acuíferos subterráneos y manantiales.
3. Caracterización climática de la provincia de Córdoba. Temperatura y pluviosidad.
4. Características geológicas de la provincia de Córdoba. Estratigrafía y litología. Rasgos estructurales. Sismología.
5. Flora y fauna de la provincia de Córdoba. La distribución espacial de la vegetación. Especies animales más representativas.
6. Características geotécnicas de la provincia de Córdoba. Cartografía y evaluación. Su influencia en las obras de construcción. Recursos de materiales para las obras de construcción: Canteras.

7. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales.
8. La población cordobesa. Distribución espacial. Estructura. Evolución. Movimientos migratorios.
9. Municipios de la provincia de Córdoba: Características generales. Núcleos de población: Morfología y caracterización funcional. Mancomunidades de municipios.
10. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Córdoba: Características generales. Instrumentación urbanística de rango municipal: Panorama actual y principales carencias.
11. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.
12. La Red viaria de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.
13. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación Características principales y régimen de explotación.
14. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.
15. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios, Centros de Transferencia, Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

BLOQUE IV (CARRETERAS Y VÍAS)

1. Trazado en planta: Alineaciones rectas y curvas. Los acuerdos en planta. Trazado en alzado: Rasantes, Acuerdos de rasantes. Vías lentas. Visibilidad.
2. La sección transversal de la carretera. Calzada. Sobrecanchos. Medianas. Arcenes. Otros elementos. Pendientes transversales de la plataforma.
3. Terraplenes y pedraplenes: Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos según la zona del terraplén. Técnicas de ajuste de la humedad en obra. Extendido. Compactación.
4. El drenaje de la explanación: Conceptos generales. Drenaje superficial: Obras de desagüe, cunetas, etc. Drenaje subterráneo. Las obras de paso de carreteras. Tajeas, Pontones, Alcantarillas, Puentes.
5. Firmes: Diferentes tipos de firmes empleados en carreteras. Composición general de los mismos según distintas capas. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción Española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.
6. Subbases y bases granulares: Definición, características de los materiales, especificaciones. Localización y características en la provincia de Córdoba.
7. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes.
8. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.
9. Riegos asfálticos. Diferentes tipos de riegos. Definición de cada uno de ellos. Materiales empleados. Objetivos en cada uno de ellos. Tratamientos superficiales. Definición y componentes. Diferentes tipos de tratamiento. Lechadas bituminosas.

10. Mezclas bituminosas. Mezclas en frío. Mezclas en caliente. Clasificación en función de su granulometría. Fabricación y ejecución.

11. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.

12. Refuerzo de firmes. Toma de datos. Dimensionamiento: Exposición sucinta de los métodos. Renovación superficial. Problemas constructivos.

13. Los pavimentos urbanos: Factores que afectan a diseño y construcción. Pavimentos asfálticos. Pavimentos de hormigón. Pavimentos mixtos. Ventajas e inconvenientes de unos y otros.

14. Conservación de carreteras. Criterios y técnicas específicas.

15. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento.

16. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.

17. Corrección de taludes: Consideraciones generales. Tipos de corrección: Mediante modificación de la geometría, por drenaje, por elementos resistentes y corrección superficial.

18. Estructuras de contención de tierras. Tipologías de muros de carreteras. Definición, clasificación y generalidades. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.

19. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Seguridad al deslizamiento, al vuelco y comprobación de las tensiones de cimentación en condiciones de servicio y últimas. Dimensionamiento como estructura de hormigón armado según la EHE. Formas constructivas.

20. Estructuras de suelo reforzado. Fundamentos del suelo reforzado. Características de las armaduras, de la tierra y de las pieles. Diseño del muro de suelo reforzado. Predimensionamiento, estabilidad interna y externa de la obra. Drenaje en muros de suelo reforzado. Formas constructivas.

21. El control de calidad en las obras de hormigón en masa o armado. Criterios de la EHE. Normativa.

22. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.

23. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa.

24. Estudio y aforos de tráfico: Planes de aforo. Inventarios de carreteras.

BLOQUE V (CICLO HIDRÁULICO Y RESIDUOS SÓLIDOS)

1. Hidrología e hidráulica de las aguas subterráneas. Explotación de acuíferos, efectos reguladores y recarga.

2. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conceptos generales y elementos. Dotaciones.

3. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: Tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clasificación, desinfección, absorción, y tratamiento de los fangos.

4. La distribución de agua: Criterios. Redes ramificadas y redes de mallas. Descripción, ventajas e inconvenientes. Materiales. Cálculo de redes: exposición de métodos de cálculo.

5. Depósitos de regulación y almacenamiento. Tipologías. Optimización y diseño de depósitos. Dimensionamiento de depósitos de hormigón armado. Formas constructivas. Juntas de construcción.

6. Canales, canales revestidos y sin revestir, factores en juego. Dimensionamiento de la caja del canal. Capacidad y resguardo. Tipo de revestimiento. Juntas de revestimiento de hormigón. Drenaje del canal.

7. Conducciones en carga. Pérdidas de carga en tuberías. Evolución y tendencia de los procedimientos de diseño. Pérdidas de carga en codos y cambios de sección.

8. Solicitaciones en tuberías. Cálculo resistente en tuberías forzadas. Tuberías prefabricadas de hormigón armado y pretensadas. Tipo de juntas. Normativa sobre conducciones para abastecimiento.

9. Las aguas residuales urbanas. Composición. Estimación de los vertidos urbanos.

10. Saneamiento de Poblaciones. Principios generales, sistemas de evacuaciones, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.

11. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias de alcantarillados. Pozos de registro e inspección, sumideros, vertederos, aliviaderos de crecida, cámaras de descarga, ventilación. Estaciones de elevación, sifones y compuertas. Acometidas.

12. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. Su rendimiento de depuración.

13. Autodepuración en cursos naturales. Depuración biológica de aguas residuales. Sistemas de depuración mediante lechos bacterianos. Sistemas de fangos activados. Tecnologías de bajo consumo.

14. Depuración de aguas residuales por procedimiento químico. Depuración por procedimientos físico-químicos. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento.

15. Definición de residuos sólidos. Caracterización de los residuos sólidos urbanos. Técnicas de recogida, concentración y transferencia.

16. Plantas de tratamiento. Técnicas de compostaje, incineración y valorización. Vertederos controlados.

ANEXO VI

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Mecánico Conductor adscrita al Servicio de Carreteras.

1.2. Plantilla de funcionarios:

OEP: 2007. Núm. plantilla: 548.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D).

1.3. Requisitos específicos:

a) Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E y D+E

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo Ejercicio. De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos afectos a la conservación de carreteras, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.7. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: Las Administraciones del Estado, Autónoma y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS

1. Nociones sobre legislación de carreteras en Andalucía.

2. Proyectos de carreteras. Nociones de topografía. Nivelaciones y replanteos.

3. Movimientos de tierras. Excavaciones y rellenos. Métodos constructivos.

4. Firmes de carreteras. Bases y subbases granulares. Pavimentos. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales.

5. Palas cargadoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

6. Retroexcavadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

7. Retropalas. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

8. Motoniveladoras. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

9. Compactadoras. Clases. Esquema y funcionamiento. Método de trabajo. Operaciones de mantenimiento.

10. Elementos de transporte. Camiones articulados. Dumper. Mototraillas. Esquema y funcionamiento. Operaciones de mantenimiento.

11. Conservación de carreteras. Operaciones de reparación y mantenimiento. Maquinaria específica de bacheo y reparación.

12. Vialidad invernal. Maquinaria a utilizar. Sales fundentes: Tipos. Operaciones de mantenimiento.

13. Mecánica de vehículos: Motor, electricidad, electrónica, dirección y frenos.

14. Mecánica de vehículos (Continuación): Caja de cambios, transmisión y suspensión.

15. Lubricantes, refrigerantes, lubricantes. Combustibles.

16. Prevención de riesgos laborales en la utilización de vehículos de obras públicas.

ANEXO VII

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial de Mantenimiento.

1.2. Plantilla de funcionarios/as:

OEP: 2006. Núm. plantilla: 357.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D).

1.3. Titulaciones Académicas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico. El tribunal pondrá un ejercicio práctico que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que estipule el tribunal. Los aspirantes deberán demostrar sus conocimientos y la destreza en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de materias:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autónoma y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.

2. Carpintería de armar y de taller y soldadura.

3. Instalaciones de obra: Electricidad y fontanería.

4. Andamiajes y otros. Pinturas. Tipos y clases. Métodos de aplicación.

5. Carpintería metálica.

6. Masillado. Finalidad. Técnicas de aplicación. Tipo de masillas y usos.

7. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Redes de distribución (aéreas y subterráneas).

8. Instalaciones eléctricas en baja tensión. Tipos de suministros, previsión de cargas, instalaciones de enlace, instalaciones interiores, puesta a tierra.

9. Alumbrados de emergencia y señalización. Instalaciones de alarmas. Instalaciones de extinción de incendios en edificios.

10. Instalaciones especiales. Megafonía, telefonía, redes de ordenadores.

11. Iluminación fluorescente. Sistemas. Lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores.

12. Instalaciones de climatización. Principales componentes de los sistemas de refrigeración mecánica. Refrigerantes más usados.

13. Instalaciones de calefacción. Principales elementos de una instalación. Componentes de regulación, control y seguridad.

14. Montaje, desmontaje y sustitución de piezas, componentes y/o módulos defectuosos en los equipos electrotécnicos de consumo.

15. Ajuste, pruebas funcionales y de fiabilidad de los equipos electrotécnicos de consumo reparados.

16. Prevención de Riesgos Laborales Específicos.

ANEXO VIII

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico Prevención Riesgos, especialidad Obras Públicas.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

OEP: 2006. Núm. plantilla: 849.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: A (Subgrupo A2) (Antiguo Grupo B).

1.3. Titulaciones Académicas: Ingeniería Técnica de Obras Públicas especialidad en Construcciones Civiles. Técnico Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas dos temas: uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio. El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de tres horas, dos temas del Bloque III, escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio. Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión. Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

1.8. Programa de temas.

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

BLOQUE II: OBRAS PÚBLICAS

1. El agua: Tipos de obras hidráulicas, escasez y usos consuntivos.

2. Problemas ambientales de las obras hidráulicas.

3. Presas: Funciones, tipos y seguridad.

4. El agua en el suelo. Sistemas de riego.

5. Abastecimiento de agua a poblaciones. Principales fuentes y recursos. Captación, transporte y regulación.

6. Saneamiento de poblaciones. Principios generales. Sistemas de evaluación.

7. Redes de alcantarillado. Instalaciones complementarias.

8. La carretera y el medio ambiente. Efectos directos e indirectos.

9. Red de carreteras. Estadísticas de tráfico y métodos de medida.

10. Las redes viarias y sus elementos. Redes viarias interurbanas.

11. Señalización de carreteras. Objetivos y tipos de señales.

12. El conductor y el peatón.

13. Ordenación de tráfico: Concepto y medidas para establecerla. Regulación de la circulación: Concepto y medios de regulación.

14. Excavación en roca con explosivos.

15. Construcción de terraplenes y pedraplenes.

16. El drenaje de la explanación. Drenaje superficial. Obras de desagüe, cunetas. Drenaje subterráneo.

17. Firmes: Tipos y tratamientos superficiales.

18. Estabilización de suelos.

19. Mezclas bituminosas en frío y en caliente. Ligantes hidrocarbonados.

20. Documentos del proyecto de construcción. Tipos de presupuestos.

BLOQUE III. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y su compatibilidad.

4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.

6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones y responsabilidades.

7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.

8. Contratista principal de obras, subcontratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.

10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.

11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.

12. Equipos de protección individual.

13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.

14. Daños derivados del trabajo.

15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.

16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

17. Equipos de trabajo.

18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.

19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, máquinaherramientas y maquinaria pesada.

20. Herramientas y medios auxiliares.

21. Seguridad del producto.

22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.

23. Ventilación general y localizada.

24. Riesgos eléctricos.

25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.

27. Ruido y vibraciones.

28. Ambiente térmico.

ANEXO IX

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico Prevención Riesgos, Especialidad Edificación.

1.2. Plantilla de funcionarios/as:

OEP: 2006. Núm. plantilla: 835.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: A (Subgrupo A2) (Antiguo Grupo B).

1.3. Titulaciones académicas: Arquitectura Técnica. Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Profesionales.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas dos temas: Uno del Bloque I y otro del Bloque II, escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio. El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de tres horas,

dos temas del Bloque III, escogidos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio. Consistirá en resolver por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine y que estarán relacionados con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales si el Tribunal así lo acuerda, haciendo pública esta decisión. Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal por el aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible. En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario un 5 para su superación.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

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

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El silencio administrativo.

6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

10. El Procedimiento Administrativo Común. Principios. Sus fases.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El Presupuesto de la Diputación de Córdoba. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS DE ARQUITECTURA TÉCNICA

1. Movimiento de tierras.

2. Cimentaciones.

3. Estructuras de hormigón armado.

4. Estructuras metálicas.

5. Albañilería.

6. Cubiertas inclinadas.

7. Cubiertas planas.

8. Revestimientos en parámetros verticales.

9. Revestimientos en parámetros horizontales.

10. Humedades.

11. Demoliciones.

12. Rehabilitación urbana. Técnica de rehabilitación.

13. Conservación y mantenimiento en los edificios.

14. Presupuestos.

15. Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas.

16. Decreto de accesibilidad y eliminación de barreras urbanísticas.

17. Exigencias técnicas y administrativas en la edificación.

18. Agentes de la edificación en la normativa actual.

19. Seguridad en caso de incendio: Propagación interior, exterior y evacuación.

20. Seguridad en caso de incendio: Detección, control y extinción del incendio. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

BLOQUE III. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos laborales y planificación de la actividad preventiva.

2. Organización de los recursos para las actividades preventivas en las empresas. Delegados de prevención y comité de seguridad y salud.

3. Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales y su compatibilidad.

4. Infracciones en materia de prevención de riesgos laborales.

5. Sanciones y competencias sancionadoras. Limitaciones a la facultad de contratar con la Administración.

6. Promotor de obras de construcción, proyectista y dirección facultativa. Definiciones, obligaciones y responsabilidades.

7. Coordinadores en materia de seguridad y salud en las obras de construcción. Definición, designación, funciones y responsabilidades.

8. Contratista principal de obras, subcontratistas y trabajadores autónomos. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

9. Documentos de seguridad y salud en las obras de construcción.

10. Métodos de evaluación de riesgos laborales.

11. Sistemas de protección colectiva utilizadas en obras de construcción.

12. Equipos de protección individual.

13. Conceptos básicos de Seguridad y Salud en el trabajo.

14. Daños derivados del trabajo.

15. Condiciones de trabajo y técnicas preventivas.

16. Condiciones de seguridad y salud en los lugares de trabajo.

17. Equipos de trabajo.

18. Máquinas. Definición, riesgos derivados, utilización, principios básicos y requisitos de seguridad. Normativa aplicable.

19. Máquinas. Condiciones de seguridad en el uso de máquinas, maquinaherramientas y maquinaria pesada.

20. Herramientas y medios auxiliares.

21. Seguridad del producto.

22. Manipulación, almacenamiento y transporte de mercancías.

23. Ventilación general y localizada.

24. Riesgos eléctricos.

25. Señalización de obras de construcción.

26. Seguridad vial.

27. Ruido y vibraciones.

28. Ambiente térmico.

ANEXO X

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Técnico De Administración General.

1.2. Plantilla de funcionarios/as: OEP: 2006. Núm. plantilla: 9, 848.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A (Subgrupo A1).

1.3. Titulaciones académicas: Licenciatura en Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas y de la Administración.

1.4. Sistema de selección: Oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.ª

1.6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas extraídos al azar de las materias que figuran en el Programa, un tema correspondiente al Bloque I y otro al Bloque II. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la Subescala. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acuden provistos.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre el tema expuesto.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas, dos temas extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque III y otro de los incluidos en el Bloque IV del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

1.8. Programa de materias:

BLOQUE I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2. Derechos fundamentales de la Constitución Española. Clasificación. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades. Los deberes constitucionales.

3. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

4. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

5. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización

judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

7. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo.

9. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

10. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

11. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva.

12. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

13. La organización de las Comunidades Autónomas. Asambleas Legislativas. Consejo de Gobierno: composición y funciones. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas.

14. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

16. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

17. Relaciones entre la Comunidad Autónoma de Andalucía y las Diputaciones Provinciales de su territorio: Legislación aplicable.

18. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

19. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

20. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Periférica de la Junta de Andalucía. La Administración Institucional de la Junta de Andalucía. La Legislación sobre Organización Territorial, el Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE GENERAL)

1. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

2. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

3. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

4. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes.

5. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.

6. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

7. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales.

10. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

11. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

12. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La 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.

13. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

15. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

16. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

17. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

18. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

19. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: Organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en

nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

20. La Administración electrónica. La información como recurso en la Administración Pública. La protección de datos de carácter personal.

21. Diseño y formulación de políticas públicas. La ejecución de políticas públicas. La evaluación de políticas públicas.

22. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. La dirección por objetivos.

BLOQUE III. DERECHO ADMINISTRATIVO (PARTE ESPECIAL)

1. Los contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre los contratos administrativos y los contratos privados; los actos separables. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones.

2. La selección del contratista. Actuaciones preparatorias de la contratación. Adjudicación. Garantías. Perfección y forma del contrato. La invalidez de los contratos.

3. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

4. Contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución del contrato de obras. Modificación. Cumplimiento y resolución.

5. Contrato de gestión de servicios públicos. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

6. El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos.

7. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación.

8. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

9. La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

10. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

11. Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía: La seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

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

13. El dominio público: Concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: Sujetos, objeto y destino. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales.

14. Régimen jurídico del dominio público: Inalienabilidad e inembargabilidad. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Las servidumbres sobre el demanio. La imprescriptibilidad. El deslinde administrativo. Su recuperación.

15. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: Sus clases.

16. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública.

17. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

18. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

19. La carrera administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

BLOQUE IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

1. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

2. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

3. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

4. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

5. Organización y competencias de la provincia. Especial referencia a los Planes Provinciales de Obras y servicios.

6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

7. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

8. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

9. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general.

10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.

11. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

12. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

13. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

14. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

15. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las

entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales.

16. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

17. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico.

18. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación. Medios de tutela judiciales. Medios de tutela externos.

19. Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

20. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

21. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para entidades locales.

22. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

23. El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Los Planes Generales. Los proyectos de delimitación del suelo urbano y normas de aplicación directa.

24. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización.

25. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

26. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: Los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

27. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

28. El Medio Ambiente en la Administración Local. Competencias de los Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales. Los residuos sólidos urbanos. Clasificación. Competencias locales. Planes provinciales.

29. Abastecimiento y depuración de aguas. Normativa y competencias locales. Contaminación de aguas.

30. Competencias locales en materia de consumo. Defensa e información a los consumidores. Inspección del consumo. Resolución de conflictos en materia de consumo. Competencias locales en materia de turismo, cultura y servicios sociales.

31. Competencias de las Diputaciones andaluzas en materia de carreteras. Uso y defensa de las carreteras.

ANEXO XI

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Técnico Superior Asuntos Europeos.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as:

OEP: 2.006. Núm. plantilla: 847.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A (Subgrupo A1).

1.3. Titulaciones académicas: Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, uno del Bloque III y otro del Bloque IV. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 4 horas. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. El ejercicio será traducido al idioma inglés o francés. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado. Se comprobará el dominio hablado del idioma escogido.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos

8. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento.

9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

13. Procedimiento y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas: Legislación aplicable.

14. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

17. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

1. Antecedentes y visión cronológica de la Unión Europea.

2. La construcción europea a través de los Tratados (I): Los Tratados básicos: EEE, CEEA y EURATOM.

3. La construcción europea a través de los Tratados (II): Del Acta Única al Tratado de Niza.

4. La construcción europea a través de los Tratados (III): La Constitución europea y sus desarrollos.

5. Las fuentes del Derecho comunitario. Derecho primario. Acuerdos externos. Fuentes no escritas del Derecho europeo.

6. El proceso normativo en la Unión Europea.

7. Estructura del ordenamiento jurídico comunitario: Actos unilaterales y convencionales.

8. Tipología y régimen jurídico de los actos del derecho derivado: reglamento, directiva, decisión, recomendación y comunicación.

9. Procedimientos de toma de decisiones. El procedimiento de consulta. El procedimiento de cooperación. El procedimiento de codecisión.

10. Aplicación de los actos comunitarios. Transposición, aplicación y control. Ejecución de los actos comunitarios.

11. Financiación de la Unión Europea. El presupuesto de la Unión. Procedimiento presupuestario. Perspectivas financieras.

12. Instituciones de la Unión (I): El Parlamento Europeo.

13. Instituciones de la Unión (II): El Consejo de la Unión Europea.

14. Instituciones de la Unión (III): La Comisión.

15. Órganos de la Unión (I): Los Órganos jurisdiccionales. El Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas. El Tribunal de primera Instancia.

16. El Tribunal de Cuentas Europeo.

17. Órganos de la Unión (II): Órganos consultivos. El Comité Económico y Social Europeo. El Comité de las Regiones.

18. Órganos de la Unión (III): El Banco Europeo de Inversiones y Fondo Europeo de Inversiones. El Banco Central Europeo.

19. Órganos de la Unión (IV): El Defensor del Pueblo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos.

20. Órganos interinstitucionales de la Unión: La Oficina de Publicaciones de la Unión. La Oficina europea de selección de personal. La Escuela Europea de Administración.

21. Organismos descentralizados de la Unión Europea. Las Agencias.

22. Procedimiento de celebración de acuerdos internacionales. Proceso de adhesión de un nuevo Estado miembro.

23. Los nuevos objetivos de las políticas comunitarias: Objetivo convergencia y objetivo empleo.

24. El sistema competencial de la Unión y de las Comunidades Europeas.

BLOQUE III

25. La ciudadanía de la Unión Europea: Regulación y caracterización jurídica. Programa de hermanamiento de ciudades.

26. El mercado interior: Libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

27. La política agraria común: características. Normativa aplicable. Bases que sustentan la PAC.

28. Evolución de la Política Agraria Común. Perspectivas de futuro para la agricultura tras la última reforma de la PAC.

29. Origen y evolución de la cooperación en los asuntos de justicia y de interior.

30. El pilar comunitario y el Sistema Schengen en el espacio europeo de libertad, seguridad y justicia.

31. El tercer pilar de la Unión Europea: La cooperación policial y judicial en materia penal (Título VI TUE).

32. La política de transportes. Evolución. Nuevos intereses y prioridades.

33. La política europea de la competencia. Aplicación de las reglas de la competencia en el Derecho Comunitario.

34. La política fiscal. La armonización: Concepto, clases y requisitos. Objetivos y orientación de la armonización.

35. La unión económica y monetaria. Naturaleza jurídica. La política económica en el marco del TCE. La política monetaria: fases de la UEM.

36. La política de empleo. Antecedentes. La regulación de la política de empleo en el Tratado de Niza.

37. La política comercial. Concepto y regulación. Características y objetivos. Contenido y ámbito material.

38. Clases de política comercial. Medidas e instrumentos de política comercial autónoma.

39. La política social. Antecedentes. La regulación de la política social en el Tratado de Niza y su desarrollo jurisprudencial.

40. La política cultural. Origen y evolución de la incorporación de la política comunitaria de cultura. Política de cultura en la Unión Europea: Objetivos, medidas y ámbitos de actuación.

41. La política de salud pública. Orígenes y evolución. La nueva estrategia sanitaria de la comunidad europea. Principales programas de acción y medidas legislativas.

42. La política de consumidores. Orígenes y evolución en el ámbito comunitario. La política comunitaria de protección de los consumidores: actividad de programación; objetivos y medidas.

43. La política de Redes Transeuropeas. Concepto y evolución. Las Redes Transeuropeas en el Tratado. Contenido y orientaciones de las Redes Transeuropeas.

44. La política industrial. Antecedentes. La política industrial en el Tratado de la Unión Europea. Medidas y puesta en práctica de la política industrial.

45. La política de la cohesión económica, social y territorial. Evolución, objetivos, criterios y principios de las medidas estructurales de la Unión.

46. Los instrumentos estructurales de la cohesión económica, social y territorial. Los Fondos Estructurales. Concepto y evolución.

47. Principios de actuación de los Fondos Estructurales. Los programas operativos y subvenciones globales. Las acciones innovadoras.

48. El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER). El Fondo Social Europeo (FSE).

49. El Fondo Europeo de Orientación y Garantía Agrícola (FEOGA). El Instrumento Financiero de Orientación de la Pesca (IFOP).

50. El Fondo de Cohesión. Principios básicos. Medidas de aplicación. Perspectivas del Fondo de Cohesión.

51. Otros fondos e instrumentos financieros para el logro de la cohesión económica, social y territorial.

BLOQUE IV

52. La política comunitaria de igualdad de oportunidades.

53. La política de investigación y desarrollo tecnológico. Evolución histórica. Regulación actual. Perspectivas de futuro.

54. La política de medio ambiente. Evolución. Delimitación competencial entre la Comunidad Europea y los Estados miembros en materia de medio ambiente.

55. Objetivos de la política comunitaria de protección del medio ambiente. Principios y condiciones de la acción comunitaria ambiental.

56. Los programas comunitarios de acción ambiental.

57. La política comunitaria de cooperación al desarrollo. Fundamento jurídico y financiación. Instrumentos de la política comunitaria de desarrollo. Acciones temáticas.

58. Programas comunitarios de cooperación en los países de América Latina, Asia, países de Europa Central, norte de África, y ex Repúblicas Soviéticas, de interés para las Administraciones locales.

59. La política energética. Concepto, objetivos y características. Regulación. La política energética común y sectorial.

60. La política exterior y de seguridad común. El sistema institucional y administrativo.

61. Objetivos e instrumentos de la política exterior y seguridad común.

62. La política europea de seguridad y defensa. Contenido y medios específicos.

63. Las iniciativas comunitarias. Concepto. Antecedentes. Las iniciativas comunitarias en el período de programación 2007-2013. Fundamentos. Ámbito de aplicación.

64. La iniciativa comunitaria de Recursos Humanos. Antecedentes. Iniciativa EQUAL.

65. La iniciativa comunitaria INTERREG.

66. La iniciativas comunitaria LEADER +.

67. El Programa Europeo para el desarrollo y la solidaridad social: PROGRESS. DAFHNE.

68. El Programa Operativo Local 2007-2013. Ejes prioritarios. Disposiciones de aplicación. Sistemas de gestión, seguimiento, evaluación y control.

69. El Programa Operativo Integrado de Andalucía para el periodo 2007-2013. Ejes prioritarios. Disposiciones de aplicación. Sistemas de gestión, seguimiento, evaluación y control.

70. El diseño de proyectos en el marco de los programas comunitarios. Fases. Elementos. Requisitos técnicos. Procedimientos de presentación y seguimiento de proyectos ante las instituciones comunitarias. Tipos de convocatoria y criterios de selección.

71. Los Centros de información comunitaria y documentación comunitaria.

72. Participación de las Comunidades Autónomas en la Integración Europea.

73. Participación de los entes locales y territoriales en el proceso de toma de decisiones. La aplicación del Derecho comunitario.

74. Recursos de los entes locales y territoriales ante la jurisdicción comunitaria. El recurso por incumplimiento. El recurso de anulación. El recurso por omisión.

ANEXO XII

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Mecánico Conductor.

1.2. Plantilla de funcionarios:

OEP: 2007. Núm. plantilla: 250.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D).

1.3. Requisitos específicos:

a) Titulación académica: Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: Categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E y D+E

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: El establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autónoma y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de Vehículos.

4. Chasis y carrocería. Pintura. Motores. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montajes de los motores.

5. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistemas de alimentación de combustible. Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Elementos y componentes de circuitos hidráulicos y neumáticos.

6. Sistemas de suspensión: Tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

7. Sistemas de dirección: Direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

8. Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

9. Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

10. Accidentes de Tráfico y Primeros auxilios. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente. Responsabilidad objetiva en el ámbito de la circulación. Conductas delictivas. Primeros auxilios.

11. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

12. Elementos de seguridad integrados en vehículos de transporte de viajeros.

13. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

14. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España.

15. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población.

16. Prevención de riesgos laborales específicos de la profesión.

ANEXO XIII

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Servicios Generales.

1.2. Plantilla de funcionarios:

OEP: 2006. Núm. plantilla: 787.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D).

1.3. Requisitos específicos:

A) Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

B) Poseer certificado acreditativo de formación de manipulador de alimentos.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.6. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios: Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias Comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. El Tribunal propondrá un ejercicio práctico, que versará sobre las funciones propias de la plaza, durante el tiempo que asimismo estipule. La prueba podrá ser de carácter manual o escrita. Los/as aspirantes deberán demostrar sus conocimientos en la aplicación de las técnicas específicas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Sistemas de lavado y diversificación de ropas. Símbolos internacionales para el tratado de las prendas. Temperaturas adecuadas.

2. Blanqueo y desinfección. Clasificación de ropa limpia.

3. Normas de utilización de maquinaria de lavado. Normas de protección y Seguridad en un lavadero.

4. Nociones básicas de vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.

5. La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad

6. Clasificación y aplicaciones de los productos químicos en limpieza de edificios.

7. Sistema de limpieza. Barrido húmedo. Fregado con mopa. Limpieza de mobiliario. Limpieza de aseos y baños. Limpieza de cristales.

8. Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza.

9. Principales útiles que se emplean en limpieza y cómo se manejan.

10. Prevención de Riesgos Laborales en tareas de limpieza. Nociones básicas de seguridad

11. Menaje de cocina. Su limpieza y ordenación. Colocación y recogida de comedores. Limpieza. Confección de menús sencillos.

12. Principales características sanitarias de las instalaciones de las cocinas. Alteraciones de los alimentos. Riesgos sanitarios. Actitud laboral para evitar la contaminación de los alimentos.

13. Repaso y mantenimiento de la ropa de cama y de los usuarios.

14. La cama del Interno en el Centro de Minusválidos Psíquicos Profundos. Emplazamiento de la cama. Tipos de cama. Accesorios de las camas. Tipo de colchones. Ropa de cama y lencería. Cambio de colchón. Limpieza de somier y colchón.

15. Secreto profesional. Responsabilidad: civil y penal.

16. Los alimentos y la dieta. Tipos de dieta: normal. Hídrica. Líquida, ligera, blanda suave, con escasos residuos, diabéticas, hipocalórica, baja en sal, baja en grasa. Manipulación de los alimentos.

ANUNCIO de 7 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de funcionarios/as promoción interna.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 10 de diciembre de 2007, mediante delegación de la competencia de la Presidencia efectuada por Decreto de 6 de julio de 2007, ha adoptado, entre otros, el acuerdo de aprobación de las bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas reservadas a personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006-2007, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S DE FUNCIONARIOS/AS, RESERVADAS A PROMOCIÓN INTERNA E INCLUIDA/S EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 y 2007

1.º Normas generales.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a funcionarios en turno de promoción interna, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2006 y 2007, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas. Las plazas que no sean cubiertas por promoción interna se acumularán al turno libre cuando así se establezca en el Anexo respectivo.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

1. Ser funcionario/a de carrera de la Diputación Provincial de Córdoba, del Subgrupo o Grupo de clasificación indicado en las bases específicas de cada convocatoria. Al efecto, los/as aspirantes deberán haber completado dos años de servicio como funcionario/a de carrera en la Escala de procedencia y en el inferior Subgrupo o Grupo de clasificación profesional, en el caso de que éste no tenga Subgrupo; sin perjuicio de la posibilidad de acceso de funcionarios/as del mismo Subgrupo, en los casos en que la convocatoria así

lo establezca, y de promoción de los/as funcionarios/as del Subgrupo C1 al Grupo A.

2. Hallarse en situación de servicio activo, servicios especiales o cualquier otra situación administrativa que conlleve derecho a reserva de puesto.

3. Estar en posesión del título exigido en la convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, previsto en el anexo respectivo.

4. Aquellos que en su caso, se establecieren en los anexos correspondientes.

Tales requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Caja-sur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba».

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

d) En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en este artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de la Diputación Provincial en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos ne-

cesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometidos a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Delegada de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- Secretario/a: El de la Corporación o un/a funcionario/a Licenciado/a en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.
- Cuatro vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del/de la Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.8. Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6.º Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de internet: www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

En la página web se podrá consultar, entre otros extremos, las bases; listas de admitidos; fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

7.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1. Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacio-

nado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1 Baremo de méritos.

A) Valoración del grado personal consolidado:

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

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

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

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

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

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

B) Valoración de formación, docencia y superación de ejercicios.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 3 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran en este sentido como cursos relacionados y valorables los relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

B.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado

anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

B.3. Por la superación de ejercicios eliminatorios para el acceso en propiedad a plazas de igual categoría en anteriores convocatorias de la Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos por cada ejercicio aprobado.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s oficial/es, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- Doctorado: 1 punto.

- Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura: 0,90 puntos

- Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica o Ingeniería Técnica: 0,80 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Central o Autonómica competente.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,00 punto.

D) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

7.2. Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

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

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8.º Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los

ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.3. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

9.º Calificación de los ejercicios.

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

9.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración provincial en los que su representación sea inferior al 40%; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el

resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados 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.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (BOP).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Base final.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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 únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 7 de mayo de 2008.- El Presidente, P.D. La Diputada Delegada de RR.HH. y Cooperación al Desarrollo, M.ª Ángeles Llamas Mata.

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PROMOCIÓN INTERNA
DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA**

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento	Sexo Varón Mujer	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición Concurso oposición
Fecha publicación B.O.E.	Reserva discapacitados	Grado de minusvalía %	Turno: Promoción interna #

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

Valoración grado personal consolidado:	Valoración formación: Docencia: Superación ejercicios:	Antigüedad:
--	--	-------------

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

<p>FECHA Y FIRMA:</p> <p>En....., a..... de.....de.....</p>
--

<p>IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA:</p> <p>€:</p>
--

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS
SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-**

Sr/Sra. _____, DNI: _____

MANIFIESTA que participó en las pruebas selectivas que a continuación indica, celebradas por la Diputación Provincial de Córdoba en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de conclusión del plazo de presentación de la presente solicitud, y superó los siguientes ejercicios con las calificaciones que se detallan:

Denominación plazas	Nº de plazas	Año celebración pruebas	Nº orden ejercicio	calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la Base nº 7 de las bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria

_____ a ____ de _____ de _____

PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS
EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2006 Y 2007

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I	Ingeniero de Caminos	1
II	Administrativo/a	10
III	Auxiliar administrativo/a	1
IV	Mecánico conductor	1

ANEXO I

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

1.2. Plantilla de funcionarios/as:
O.E.P.: 2007.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A (Subgrupo A1).

1.3. Requisitos específicos:

1. Pertener al Subgrupo A2 (antes Grupo B).

2. Titulación académica: Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.

1.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción interna.

1.5. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a

1.6. Fase de oposición.

Desarrollo de los ejercicios:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, comunes para todos los aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal (dos del Bloque I y dos del Bloque II), debiendo realizar uno del Bloque I y otro del Bloque II. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas, de entre los cuatro extraídos al azar por el Tribunal (dos del Bloque III y dos del Bloque IV), debiendo realizar uno del Bloque III y otro del Bloque IV. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. El Tribunal, una vez leído el ejercicio por el aspirante, está facultado para dialogar con el aspirante respecto a la resolución dada al supuesto planteado.

1.7. Programa de temas:

BLOQUE I (NORMATIVA SECTORIAL)

1. Legislación de contratos del Sector Público.

2. Proyecto de obras. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión y replanteo.

3. Pliegos de Cláusulas Administrativas Generales y Particulares. Pliegos de prescripciones técnicas y normas técnicas.

4. Comprobación del replanteo. La dirección de obra. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista. Certifi-

cación y abonos a cuenta. Modificación del contrato de obra. Revisión de Precios.

5. Recepción y plazo de garantía de las obras. Liquidación. Vicios ocultos. Resolución del contrato de obras.

6. La expropiación forzosa. Concepto, elementos y procedimientos.

7. Normativa estatal en materia urbanística. El marco normativo andaluz.

8. Instrumentos de planeamiento urbanístico en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Planeamiento supramunicipal y planeamiento urbanístico municipal. Clases de planes y jerarquía entre ellos.

9. La Ordenación del Territorio de Andalucía. Bases y Estrategias del Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. El Plan Director de Infraestructuras de Andalucía.

10. Legislación medioambiental: Ley y Reglamento de Impacto Ambiental. El marco normativo andaluz: La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11. Vías Pecuarias: Legislación estatal. El Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Incidencia sobre las Obras Públicas.

12. Legislación estatal de Carreteras y Reglamento que la desarrolla. El traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de carreteras.

13. Legislación autonómica andaluza de Carreteras. Protección, uso y defensa del Dominio Público Viario. Autorizaciones. Competencias de las Diputaciones Provinciales en la materia.

14. El Catálogo de Carreteras de Andalucía. Redes de Carreteras Autonómica y Provincial de Andalucía. La Red de Carreteras de especial interés provincial de Córdoba.

15. Ley de Aguas. Desarrollo reglamentario. El dominio público hidráulico.

16. Normativa vigente de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones específicas durante las fases de proyecto y ejecución de obra. Estudios y Planes de Seguridad y Salud: Conceptos y coordinación.

17. Plan Director Territorial de Emergencias de Andalucía. Objetivos. Estudio de riesgos. Estructura. Operatividad. Medidas de actuación.

BLOQUE II (TERRITORIO)

1. Rasgos físicos de la provincia de Córdoba. Relieve y morfología. Comarcas naturales.

2. Hidrología de la provincia de Córdoba. Red hidrográfica. Cuencas naturales. Embalses. Acuíferos subterráneos y manantiales.

3. Caracterización climática de la provincia de Córdoba. Temperatura y pluviosidad.

4. Características geológicas de la provincia de Córdoba. Estratigrafía y litología. Rasgos estructurales. Sismología.

5. Flora y fauna de la provincia de Córdoba. La distribución espacial de la vegetación. Especies animales más representativas.

6. Características geotécnicas de la provincia de Córdoba. Cartografía y evaluación. Su influencia en las obras de construcción. Recursos de materiales para las obras de construcción: Canteras.

7. Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Córdoba. Espacios naturales protegidos: Parques, Parajes y Reservas Naturales.

8. La población cordobesa. Distribución espacial. Estructura. Evolución. Movimientos migratorios.

9. Municipios de la provincia de Córdoba: Características generales. Núcleos de población: Morfología y caracterización funcional. Mancomunidades de municipios.

10. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal y Complementarias en Suelo No Urbanizable de la provincia de Córdoba: Características generales. Instrumentación ur-

banística de rango municipal: Panorama actual y principales carencias.

11. Infraestructuras del transporte humano y de mercancías de la provincia de Córdoba. Aeropuertos. Líneas férreas. Carreteras de interés general del Estado. Red de carreteras de titularidad autonómica.

12. La Red viaria de titularidad de la Diputación Provincial de Córdoba. Características generales. Estructura, funcionalidad y distribución espacial.

13. El abastecimiento de agua a la población cordobesa. Principales fuentes y recursos. Instalaciones de carácter supramunicipal: Captación, transporte y regulación Características principales y régimen de explotación.

14. El vertido de las aguas residuales. Instalaciones de depuración: Panorama actual y horizonte a corto y medio plazo en la provincia de Córdoba.

15. El tratamiento de los residuos sólidos urbanos en la provincia de Córdoba. Instalaciones de carácter supramunicipal: Puntos limpios, Centros de Transferencia, Aprovechamiento y Valorización: Distribución espacial, características principales y régimen de explotación.

BLOQUE III (CARRETERAS Y VÍAS)

1. Trazado en planta: Alineaciones rectas y curvas. Los acuerdos en planta. Trazado en alzado: Rasantes, Acuerdos de rasantes. Vías lentas. Visibilidad.

2. La sección transversal de la carretera. Calzada. Sobrecanchos. Medianas. Arcenes. Otros elementos. Pendientes transversales de la plataforma.

3. Terraplenes y pedraplenes: Ideas generales, materiales a emplear, características de los mismos según la zona del terraplén. Técnicas de ajuste de la humedad en obra. Extendido. Compactación.

4. El drenaje de la explanación: Conceptos generales. Drenaje superficial: Obras de desagüe, cunetas, etc. Drenaje subterráneo. Las obras de paso de carreteras. Tajeas, Pontones, Alcantarillas, Puentes.

5. Firmes: Diferentes tipos de firmes empleados en carreteras. Composición general de los mismos según distintas capas. Dimensionamiento de firmes. Método de la Instrucción Española de Carreteras. Instrucción para el diseño de firmes de la red de carreteras de Andalucía. Factores de dimensionamiento: Tráfico y explanada.

6. Subbases y bases granulares: Definición, características de los materiales, especificaciones. Localización y características en la provincia de Córdoba.

7. Suelos estabilizados in-situ: Con cal, con productos bituminosos, con cemento. Reciclado de firmes. Diferentes técnicas. Ventajas e inconvenientes.

8. La grava cemento. La grava emulsión. Ventajas e inconvenientes. Técnicas de fabricación y empleo.

9. Riegos asfálticos. Diferentes tipos de riegos. Definición de cada uno de ellos. Materiales empleados. Objetivos en cada uno de ellos. Tratamientos superficiales. Definición y componentes. Diferentes tipos de tratamiento. Lechadas bituminosas.

10. Mezclas bituminosas. Mezclas en frío. Mezclas en caliente. Clasificación en función de su granulometría. Fabricación y ejecución.

11. Firmes rígidos. Tipos. Factores de dimensionamiento. Materiales del firme rígido. Juntas. Arcenes. Pendientes transversales. Rugosidad superficial. Ejecución y construcción de un firme rígido.

12. Refuerzo de firmes. Toma de datos. Dimensionamiento: Exposición sucinta de los métodos. Renovación superficial. Problemas constructivos.

13. Los pavimentos urbanos: Factores que afectan a diseño y construcción. Pavimentos asfálticos. Pavimentos de hormigón. Pavimentos mixtos. Ventajas e inconvenientes de unos y otros.

14. Conservación de carreteras. Criterios y técnicas específicas.

15. El control de calidad de la excavación de la explanación, préstamos, terraplenes y pedraplenes. El control de calidad de las subbases y bases granulares de los suelos estabilizados con cementos y la grava-cemento.

16. El control de calidad de los riegos de imprimación y adherencia, tratamientos superficiales y mezclas bituminosas en caliente.

17. Corrección de taludes: Consideraciones generales. Tipos de corrección: mediante modificación de la geometría, por drenaje, por elementos resistentes y corrección superficial.

18. Estructuras de contención de tierras. Tipologías de muros de carreteras. Definición, clasificación y generalidades. Acciones sobre la estructura de contención: Empuje de tierras según la teoría de Coulomb. Empuje de tierras según la teoría de Rankine.

19. Diseño y dimensionamiento de muros de hormigón armado. Seguridad al deslizamiento, al vuelco y comprobación de las tensiones de cimentación en condiciones de servicio y últimas. Dimensionamiento como estructura de hormigón armado según la EHE. Formas constructivas.

20. Estructuras de suelo reforzado. Fundamentos del suelo reforzado. Características de las armaduras, de la tierra y de las pieles. Diseño del muro de suelo reforzado. Predimensionamiento, estabilidad interna y externa de la obra. Drenaje en muros de suelo reforzado. Formas constructivas.

21. El control de calidad en las obras de hormigón en masa o armado. Criterios de la EHE. Normativa.

22. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad vial.

23. Intersecciones y enlaces. Tipología y diseño. Normativa.

24. Estudio y aforos de tráfico: Planes de aforo. Inventarios de carreteras.

BLOQUE IV (CICLO HIDRAULICO Y RESIDUOS SÓLIDOS)

1. Hidrología e hidráulica de las aguas subterráneas. Explotación de acuíferos, efectos reguladores y recarga.

2. Abastecimiento de agua a poblaciones. Conceptos generales y elementos. Dotaciones.

3. Procedimientos Generales de tratamiento de las aguas potables: Captación: tratamientos adecuados en la toma y en el bombeo. Almacenamiento de agua bruta. Precloración, aireación, clasificación, desinfección, absorción, y tratamiento de los fangos.

4. La distribución de agua: Criterios. Redes ramificadas y redes de mallas. Descripción, ventajas e inconvenientes. Materiales. Cálculo de redes: exposición de métodos de cálculo.

5. Depósitos de regulación y almacenamiento. Tipologías. Optimización y diseño de depósitos. Dimensionamiento de depósitos de hormigón armado. Formas constructivas. Juntas de construcción.

6. Canales, canales revestidos y sin revestir, factores en juego. Dimensionamiento de la caja del canal. Capacidad y resguardo. Tipo de revestimiento. Juntas de revestimiento de hormigón. Drenaje del canal.

7. Conducciones en carga. Pérdidas de carga en tuberías. Evolución y tendencia de los procedimientos de diseño. Pérdidas de carga en codos y cambios de sección.

8. Solicitaciones en tuberías. Cálculo resistente en tuberías forzadas. Tuberías prefabricadas de hormigón armado y pretensadas. Tipo de juntas. Normativa sobre conducciones para abastecimiento.

9. Las aguas residuales urbanas. Composición. Estimación de los vertidos urbanos.

10. Saneamiento de Poblaciones. Principios generales, sistemas de evacuaciones, evaluación de caudales a evacuar. Tipos de secciones, estudio comparativo.

11. Redes de alcantarillado. Factores a considerar en las distintas fases del proyecto. Instalaciones complementarias de alcantarillados. Pozos de registro e inspección, sumideros,

vertederos, aliviaderos de crecida, cámaras de descarga, ventilación. Estaciones de elevación, sifones y compuertas. Acometidas.

12. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales y elementos. Principales cadenas del proceso depurador. Su rendimiento de depuración.

13. Autodepuración en cursos naturales. Depuración biológica de aguas residuales. Sistemas de depuración mediante lechos bacterianos. Sistemas de fangos activados. Tecnologías de bajo consumo.

14. Depuración de aguas residuales por procedimiento químico. Depuración por procedimientos físico-químicos. Los fangos procedentes de la depuración de aguas residuales: Características y aprovechamiento.

15. Definición de residuos sólidos. Caracterización de los residuos sólidos urbanos. Técnicas de recogida, concentración y transferencia.

16. Plantas de tratamiento. Técnicas de compostaje, incineración y valorización. Vertederos controlados.

ANEXO II

2. Normas particulares:

2.1. Objeto de la convocatoria: 10 plazas de Administrativo/a, de las que 6 pertenecen a la OEP 2006 y 4 a la OEP 2007.

2.2. Plantilla de funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C, Subgrupo C1.

2.3. Requisitos específicos:

1. Pertenecer al Subgrupo C2 (antes Grupo D)

2. Titulación Académica: Bachiller, equivalente, o una antigüedad de diez años en una Escala del Grupo D, o de cinco años siempre que se haya superado el curso específico de formación impartido por esta Corporación «Curso de Promoción y Perfeccionamiento del colectivo de Auxiliares Administrativos».

2.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción Interna.

2.5. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

2.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Programa, debiendo consignarse al menos tres preguntas por cada uno de los temas.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración del ejercicio será de 70 minutos.

Los aspirantes que no pertenezcan a la Escala de Administración General realizarán, en la misma sesión, un ejercicio adicional destinado a determinar sus aptitudes y posibilitar el acceso a la corrección del ejercicio anterior y consistente en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 45 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y en relación con los temas contenidos en el Bloque I del programa, debiendo consignarse al menos dos preguntas por cada uno de ellos. Este ejercicio se calificará como «apto» o «no apto» y se corregirá previamente al anterior, siendo necesario en todo caso, responder acertadamente a 25 preguntas para ser calificado como «apto».

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico con preguntas sobre el mismo a desarrollar, a elegir por el opositor entre dos fijados por el Tribunal, y que versará sobre las materias incluidas en el Bloque II del programa.

2.7. Programa de temas:

BLOQUE I

1. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

2. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación: Sujetos, la Administración y el interesado.

3. El procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

4. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El acto presunto.

5. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

6. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones.

7. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro. Funciones del Archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación.

8. La Administración al servicio de los ciudadanos. Los derechos de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Deberes y derechos de los funcionarios.

10. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

BLOQUE II

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

2. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

3. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de sus elementos. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Extinción.

4. Distintos tipos de contratos administrativos: contrato de obras, concesión de obra pública, gestión de servicios públicos, suministro, servicios y de colaboración entre el sector público y el sector privado.

5. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

6. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

7. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables.

Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores.

8. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

9. El contrato laboral: contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos. La reclamación previa.

10. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

ANEXO III

3. Normas particulares:

3.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo/a O.E.P.: 2.007.

3.2. Plantilla de Funcionarios/as:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C Subgrupo C2.

Núm. de plantilla: 623.

3.3. Requisitos específicos:

1. Pertener a cualquier Subescala de agrupaciones profesionales sin titulación académica, anteriormente Grupo E.

2. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción interna. En caso de no ser cubierta por promoción interna, esta plaza se acumulará al turno libre.

3.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

3.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 15 versarán sobre el bloque de materias comunes del programa y 35 del bloque de materias específicas. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

La duración del ejercicio será de 70 minutos.

Segundo ejercicio. De carácter práctico. Se facilitará a las y los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización. Consistirá en la utilización del procesador de textos Microsoft Word en la versión que se utilice más habitualmente en la Corporación con la desactivación de la función correspondiente a la corrección automática de textos y a elegir por el opositor entre:

1. La transcripción de un texto propuesto por el Tribunal. Se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado. En cualquier caso se exigirán al menos 200 pulsaciones netas por minuto una vez efectuados los descuentos por errores mecanográficos, omisiones e incumplimiento de las normas de realización de la prueba.

2. La elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando el procesador de textos. Se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de treinta minutos.

3.7. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

2. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y

disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

3. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

4. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

7. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

11. La ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

12. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y notificaciones.

ANEXO IV

4. Normas particulares:

4.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Mecánico Conductor.

O.E.P.: 2.007.

4.2. Plantilla de Funcionarios:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: C Subgrupo C2.

Núm. plantilla: 187.

4.3. Requisitos específicos:

1. Pertener al mismo Subgrupo C2, en categoría profesional distinta a la convocada, o bien a cualquier Subescala de agrupaciones profesionales para los que no se exija titulación académica, anteriormente Grupo E.

2. Titulación Académica: en caso de no pertenecer al mismo Subgrupo de la plaza convocada, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

3. Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E y D+E.

4.4. Sistema de selección: Concurso-Oposición. Promoción interna.

4.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

4.6. Fase de oposición:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre las materias del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para su realización será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

4.7. Programa de temas:

1. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos

3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de Vehículos.

4. Chasis y carrocería. Pintura. Motores. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montajes de los motores

5. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistemas de alimentación de combustible. Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Elementos y componentes de circuitos hidráulicos y neumáticos.

6. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

7. Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

8. Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hidráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

9. Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

10. Accidentes de Tráfico y Primeros auxilios. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente. Responsabilidad objetiva en el ámbito de la circulación. Conductas delictivas. Primeros auxilios.

11. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

12. Elementos de seguridad integrados en vehículos de transporte de viajeros.

13. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

14. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España.

15. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población.

16. Normas sobre seguridad y prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Normativa de desarrollo y conceptos fundamentales: Lugares de trabajo, señalización de seguridad, manipulación manual de cargas, equipos de protección individual y utilización de equipos de trabajo.

ANUNCIO de 7 de mayo de 2008, de la Diputación Provincial de Córdoba, de bases para la selección de personal laboral.

La Junta de Gobierno de esta Excm. Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el pasado 10 de diciembre de 2007, mediante delegación de la competencia de la Presidencia efectuada por Decreto de 6 de julio de 2007, ha adoptado, entre otros el acuerdo de aprobación de las bases de las pruebas selectivas para el acceso a plazas reservadas a personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2006-2007, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A PLAZA/S RESERVADAS A PERSONAL LABORAL, INCLUIDA/S EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2006 y 2007

1.º Normas generales.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas generales para la provisión de plazas vacantes reservadas a personal laboral incluidas en las Ofertas de Empleo Público de los años 2006 y 2007, mediante los procesos selectivos que se indican a continuación y en las correspondientes bases específicas.

Las bases específicas recogen las plazas que se reservan a turno libre y turno reservado a discapacitados, incluidas en las Ofertas de Empleo Público. Las plazas reservadas a turno de promoción interna y discapacidad, en caso de quedar vacantes, acrecerán el turno libre. En el caso de personas con discapacidad que concurrieran por el cupo de reserva y que superando los ejercicios correspondientes no obtuvieran plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidas por su orden de puntuación en el señalado sistema general.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991 de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2.º Requisitos de los aspirantes.

Para participar en estas convocatorias será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años, o mayores de dicha edad dependientes) y el art. 57.4 de dicha norma (extranjeros con residencia legal en España).

2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de participar por Turno de Discapaci-

dad no se establecen limitaciones físicas o psíquicas, sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas. A tal efecto, los aspirantes que opten por la plaza reservada a quien tenga la consideración de persona con discapacidad presentarán junto con la solicitud los documentos que acrediten la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía (igual o superior al 33%), que otorga el Centro de Valoración y Orientación dependiente de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía u órgano competente.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Poseer la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos respectivos.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Diputación Provincial de Córdoba, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintinueve años o mayor de dicha edad dependiente.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.4 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de extranjero con residencia legal en España.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas selectivas conforme a la Ordenanza fiscal en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes.

Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur número 2024/6028/19/311094051.4, con la indicación «pruebas selectivas plaza (su denominación) Diputación Provincial de Córdoba». En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

d) En los sistemas selectivos de concurso-oposición, se deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los y las aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Delegada de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOP, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.

Secretario/a: El de la Corporación o un/a funcionario/a Licenciado/a en Derecho al servicio de la misma, con voz y sin voto.

Cuatro vocales.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente/a y Secretario/a y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.^a

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. Los Tribunales ajustarán su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

5.7. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.8 Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

6.º Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Córdoba.

Asimismo, se pondrá a disposición de los/as interesados/as información en la siguiente dirección de internet: www.dipucordoba.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

En la página web se podrá consultar, entre otros extremos, las bases; listas de admitidos; fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

7.ª Sistema de selección.

Será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

7.1. Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo. Quienes hayan prestado servicios a la Diputación Provincial de Córdoba, lo hará constar en la solicitud de participación, interesando la aportación del correspondiente justificante a la documentación presentada.

Salvo para el sistema de autobaremo a que a continuación se hace referencia, el Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición la fase de concurso, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.1.1. Autobaremación.

Al objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición, se establece

el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes en aquellos anexos en que así se especifique. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Se procederá a la cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figure en el Anexo correspondiente.

b) La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará con anterioridad al inicio de la fase de oposición.

c) Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

d) Terminado el proceso de verificación, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de aspirantes aprobados, tanto de la fase de concurso como de la de oposición, pudiendo formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio.

e) Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y posterior propuesta de resolución.

f) Asimismo, y a los solos efectos de una posible constitución de una bolsa de trabajo derivada de la convocatoria, procederá igualmente a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, y hará público el resultado de dicha verificación conjuntamente con el resultado de las pruebas.

7.1.2. Baremo de méritos.

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 5 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc. que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

B) Formación y docencia.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 2,00 puntos

b.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

La escala de valoración será la siguiente:

a) Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

b) Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivo: 0,05 puntos.

c) Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

d) Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

e) Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.

f) Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.

g) Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1 punto.

h) Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

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

b.2. Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón a 0,05 puntos por cada 10 horas lectivas.

La participación en docencia en una misma actividad formativa, aunque se repita su impartición, será puntuada como una única participación.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso, mediante el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

C) Superación de pruebas selectivas.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 1 punto.

a) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para el acceso en propiedad a la misma categoría en la Diputación Provincial de Córdoba: 0,10 puntos.

Este mérito se acreditará mediante declaración responsable del o de la interesado/a, cuya veracidad será comprobada por esta Administración.

b) Si se trata de ejercicios correspondientes a pruebas selectivas para acceder en propiedad a categorías iguales o equivalentes a la convocada en otras Administraciones Locales: 0,075 puntos.

Se justificará mediante certificado expedido por los organismos competentes en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

7.2. Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

8.º Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los/as aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o documento que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.3. El Tribunal, salvo razones debidamente motivadas que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrá eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

9.º Calificación de los ejercicios.

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor.

9.3. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca otro distinto.

9.4. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

10.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso en su caso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes por orden de celebración, y de no ser posible deshacer el empate se dará prioridad a las mujeres en aquellos cuerpos y escalas y categorías de la Administración provincial en los que su representación sea inferior al 40%; en otro caso, se dilucidará por sorteo.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación laboral fija en plantilla. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s contrato/s laboral fijo/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero,

deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Informe Médico de la Sección de Prevención de Riesgos laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad. Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias

consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados 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.

11. Normas finales.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

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 únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 7 de mayo de 2008.- El Presidente, P.D. La Diputada Delegada de RR.HH. y Cooperación al Desarrollo, M.^a Angeles Llamas Mata.

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS LIBRES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
fecha nacimiento 	Sexo Varón # Mujer #	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición # Concurso oposición # Concurso #
Fecha publicación B.O.E. 	Reserva discapacitados #	Grado de minusvalía %	Turno: Libre # Promoción interna #

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) Experiencia profesional en puestos de igual o similar contenido al que se opta: En Diputación de Córdoba # En otras Administraciones # En empresas privadas #	B)	C)
Si presta o ha prestado servicios en la Diputación de Córdoba, solicita que se una a la presente solicitud la certificación justificativa, a efectos de valoración como méritos en su caso.		

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

FECHA Y FIRMA: En....., a..... de.....de.....

IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA: €.:
--

ILMO.SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-

MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono	Domicilio:Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación y nºde la/s plaza/s:	Régimen jurídico	Sistema selectivo
-----------------------------------	------------------	-------------------

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.-MÁXIMO 5.00 ptos.	Nº meses	Puntos	puntos
Servicios prestados en la Diputación de Córdoba			
Servicios prestados en otras Administraciones Públicas			
Servicios prestados en empresas privadas			
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL			

2. FORMACION Y DOCENCIA.- MÁXIMO 2.00 puntos			
A. Por la participación como asistente o alumno a cursos:	Nº	Puntos	puntos
Hasta 10 horas o 2 días: 0,03 puntos.			
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos			
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos			
De 71 a 100 horas. o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos			
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.			
De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos			
De 401 a 900 horas de 81 a 160 días lectivos: 1.00 puntos			
De más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,50 puntos			
	Nº	Puntos	puntos
B. Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento			
	Nº	Puntos	puntos
TOTAL PUNTOS POR FORMACIÓN (A+B)			

3. SUPERACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS: Máximo 1 punto			
	Nº ejercicios	Puntos	puntos
En Diputación Provincial: 0.10 ptos			
En otras Administraciones Públicas: 0.075 puntos			

Puntuación Total (Suma Apartados 1, 2 y 3)			
---	--	--	--

El abajo firmante **DECLARA** que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

En....., a..... de.....de.....

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE SUPERACIÓN DE PRUEBAS
SELECTIVAS EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA.-**

Sr/Sra. _____, DNI: _____

MANIFIESTA que participó en las pruebas selectivas que a continuación indica, celebradas por la Diputación Provincial de Córdoba en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de conclusión del plazo de presentación de la presente solicitud, y superó los siguientes ejercicios con las calificaciones que se detallan:

Denominación plazas	Nº de plazas	Año celebración pruebas	Nº orden ejercicio	Aprobado: S/N	calificación	Verificación

Lo que declara a los efectos previstos en la Base 7 de las bases de las pruebas selectivas que rigen en la presente convocatoria
_____ a ___ de _____ de _____

Firma del funcionario/a que
ha verificado los datos anteriores

Fdo.:

PLAZAS DE NUEVO INGRESO RESERVADAS A PERSONAL
LABORAL

OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2006 Y 2007

INDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN PLAZAS	Nº
I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
II	INFORMADOR/A	1
III	MECÁNICO-CONDUCTOR	2
IV	OFICIAL 1ª ENCUADERNADOR	1
V	OFICIAL 2ª MTO. CARRETERAS	1
VI	OFICIAL 1ª MÁQUINAS	1
VII	OFICIAL 1ª PREIMPRESIÓN	1
VIII	OFICIAL 3ª CARRETERAS	8
IX	OFICIAL 3ª OBRAS Y MANTENIMIENTO	6
X	OFICIAL 3ª AGRÍCOLA GANADERO	1
XI	PEÓN ESPECIALIZADO LIMPIEZA	1
XII	TÉCNICO SUPERIOR RESTAURACIÓN	1
XIII	TÉCNICO DEPORTES	1

ANEXO I

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo/a.

1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2007: Núm. 5809.

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno Libre. Se establece sistema de autobaremación en la fase de concurso.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 75 versarán sobre las materias del programa y 15 sobre conocimientos gramaticales y de cálculo sencillo propios de las tareas a desempeñar por la Subescala.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva (7 de programa, y 3 de gramática y/o cálculo), en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. La puntuación se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $(A-E)/6$, siendo A el número de aciertos y E el número de errores. Para superar el ejercicio será preciso obtener al menos 7 puntos.

Segundo ejercicio. Constará de dos partes:

a) Primera parte: Consistirá en la transcripción de un texto propuesto por el tribunal utilizando procesador de textos. En esta parte se valorará el número de pulsaciones y su correcta ejecución, así como la detección y corrección de las faltas de ortografía que pudiera contener el texto facilitado.

El tiempo máximo para la realización de esta parte se determinará por el Tribunal, y no podrá exceder de veinte minutos.

El Tribunal podrá determinar el mínimo necesario a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda. En cualquier caso se exigirán al menos 225 pulsaciones netas

por minuto una vez efectuados los descuentos por errores mecanográficos, omisiones e incumplimiento de las normas de realización de la prueba.

b) Segunda parte: Según determine el Tribunal, podrá consistir en la realización de una prueba de hoja de cálculo, con objeto de valorar los conocimientos de los aspirantes sobre esta aplicación, o bien en la elaboración de un documento a partir de otro que será facilitado al opositor, acompañado de las instrucciones correspondientes, utilizando procesador de textos. En este caso, se valorará la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de textos escritos utilizando el citado procesador, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades. En las dos partes de este ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización, si bien en el procesador de textos se desactivará la función correspondiente a la corrección automática de textos. La calificación máxima que podrá otorgarse por este ejercicio es de 20 puntos, siendo preciso para superarla obtener al menos 10 puntos. La primera parte se puntuará hasta un máximo del 40% de la puntuación total y la segunda hasta un máximo del 60% de la misma. En ambas partes, los errores cometidos se valorarán negativamente.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes, características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

3. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica, y Local.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

2. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

3. Las Haciendas Locales. Los Presupuestos Locales. Recursos de los Entes Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

4. Procedimiento Administrativo Común. Significado. Principios Generales. Ordenación. Fases.

5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

6. Los recursos administrativos. Concepto y Clases. La revisión de oficio.

7. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

10. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador Personal: sus componentes fundamentales.

11. La ofimática: en especial el tratamiento de textos. Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

12. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Los archivos. Concepto, clases y criterios de ordenación. Comunicaciones y ordenaciones.

13. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

14. El personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Especial referencia a los derechos económicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

16. La Excm. Diputación Provincial de Córdoba. Su organización.

ANEXO II

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Informador/a.

1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2006: Núm. plantilla: 7060.

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición turno libre.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos territoriales: Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección, situación administrativa, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Administración al servicio del ciudadano. Acogida, atención personalizada e información al ciudadano. El derecho a la información administrativa. Tipos de información administrativa. Marco normativo y competencias de la Administración Local en materia de información y atención ciudadana.

2. Centros de Información Juvenil: Normativa de la Junta de Andalucía por la que se regulan los Centros de Información Juvenil. Condiciones de apertura, funcionamiento y reconocimiento oficial de los mismos por la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Los servicios de información juvenil: Función y características de los servicios de información juvenil Servicios dirigidos a los jóvenes. Servicios especializados en información juvenil (documentación, asesoramiento y dinamización). Recursos que ofrecen: ámbitos temáticos y servicios.

4. Herramientas de gestión: tratamiento documental de la información, tecnologías de la información y la comunicación, evaluación y calidad. Coordinación con los otros agentes del territorio.

5. Estrategias de difusión de la información.

6. Información y asesoramiento especializado. Informar, orientar y asesorar. Asesorías específicas.

7. El perfil del informador juvenil Los profesionales de la información juvenil Tareas básicas en un Centro de Información juvenil El perfil profesional.

8. El corresponsal juvenil: definición, características, relación con el centro de información Juvenil, vinculación con la red Andaluza de Información Juvenil.

9. La calidad al servicio de la información juvenil. Metodologías y herramientas. Evaluación del servicio. Herramientas y propuestas de evaluación.

10. La información juvenil en los pequeños municipios Las redes y las tecnologías. El valor de la proximidad. El SIJ como referente de la política de juventud. El profesional de la información en el pequeño municipio.

11. Carta Europea de información para jóvenes. Libro blanco de la Comisión Europea. Un nuevo impulso para la juventud europea (directrices en información).

12. Programa «La juventud en acción». Objetivos, prioridades y estructura.

13. Plan Junta Joven: principios rectores y áreas de intervención.

14. La Diputación Provincial de Córdoba. Su organización. La Red de información juvenil en la provincia de Córdoba. Programas para jóvenes en la Diputación de Córdoba.

ANEXO III

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 2 Plazas de Mecánico Conductor.

1.2. Plantilla de laboral, OEP 2006: Núm. plantilla 5767/5768.

1.3. Requisitos específicos:

a) Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

b) Estar en posesión de los permisos de conducción siguientes: categoría B+E, C1+E, C+E, D1+E y D+E.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (Materias específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico consistirá en realizar por el opositor diversas pruebas de conducción con vehículos afectos a la conservación de carreteras, así como en la resolución de un problema real de mecánica, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Normas de comportamiento en la circulación.

2. Infracciones y sanciones, medidas cautelares y responsabilidad. Tipo y significado de las señales de circulación y marcas viales y señales en los vehículos.

3. La revisión preventiva del vehículo. Reparaciones preventivas. Normas generales de la Inspección Técnica de Vehículos.

4. Chasis y carrocería. Pintura. Motores. Motores alternativos. Clasificación de los motores atendiendo a su constitución y funcionamiento. Técnicas de desmontaje, verificación, reparación y montajes de los motores.

5. Sistemas auxiliares del motor. Sistemas de admisión de aire. Sistemas de escape. Sistemas de alimentación de combustible. Los circuitos de fluidos. Transmisión de fuerza mediante fluidos y pérdidas de carga. Elementos y componentes de circuitos hidráulicos y neumáticos.

6. Sistemas de suspensión: tipos de suspensión, características, constitución y funcionamiento. Suspensiones convencionales, neumáticas e hidroneumáticas. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

7. Sistemas de dirección: direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas. Control de ajuste de ejes delanteros y traseros. Características de ruedas y neumáticos. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

8. Sistemas de transmisión y frenado. Transmisión de fuerza. Embragues y convertidores. Sistemas de frenos: hi-

dráulicos, neumáticos y eléctricos. El sistema de frenos ABS. Técnicas de desmontaje, reparación y montaje.

9. Electricidad del automóvil. Sistemas de encendido. Dinamo. Alternador. Batería. Motor de arranque. Sistemas de alumbrado.

10. Accidentes de Tráfico y Primeros auxilios. Los accidentes de tráfico: Normas de actuación en caso de accidente. Responsabilidad objetiva en el ámbito de la circulación. Conductas delictivas. Primeros auxilios.

11. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.

12. Elementos de seguridad integrados en vehículos de transporte de viajeros.

13. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y períodos de validez, infracciones y sanciones.

14. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máximas genéricas en España.

15. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población.

16. Prevención de riesgos laborales específicos de la profesión.

ANEXO IV

1. Normas particulares:

1.1.- Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial Primera Encuadernador.

1.2. Plantilla de laboral, OEP 2007: Núm. plantilla 5676.

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. La maquinaria que podrá utilizarse en este ejercicio será la cosedora automática, guillotina computerizada y plegadora. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de Temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Funciones del oficio de Encuadernador. Herramientas y útiles de trabajo.

2. El papel. Concepto y composición. Conocimientos básicos de su fabricación. Tipos de papel: Medidas, espesores y formatos.

3. Problemas que puede presentar el papel: Deslizamiento. Estabilidad de la curvatura. Escuadra. Filo largo. Problemas en la encuadernación.

4. Cartón: Tipos, medidas y espesores.

5. Las tintas. Sus tipos.

6. Materiales de uso general en el manipulado. Sus funciones.

7. Guillotina: Funciones generales. Plegadora: Tipos de plegado.

8. Alzadora: Características y funciones. Cosedora: Tipos de cosido. Tipos de cosido manuales. Encoladora: Funciones.

9. Entapadora: Funciones. Troqueladora: Funciones. Retractiladora: Funciones. Embuchadora, alambre continuo y corte trilateral.

10. Encuadernadora: Funciones. Tipos de encuadernado. Cizalla plana y circulares. Tipos de cortes y formatos DIN. Perforadora y hendidora.

11. Pegamentos y colas: Clases, propiedades y aplicaciones. Grapadoras manuales. Máquina de taladros y puntas redondas.

12. Mantenimiento de la maquinaria empleada en los trabajos de encuadernación. Orden de operaciones en el proceso de encuadernación.

13. La impresión y la encuadernación. Partes de un libro y de una publicación periódica.

14. El folleto. El plegado de folletos. Formatos despleables. Doblados a acordeón y tipo caracol.

15. Descripción de las funciones que se realizan en un taller de Imprenta.

16. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO V

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 2.ª Mantenimiento de Carreteras.

1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2007: Núm. plantilla 7042.

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.ª

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas,

de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (Materias específicas) del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Señalización de obras. Normas de carreteras 8.3 -IC: (O.M. de 31 de agosto de 1987 del MOPT).

2. Marcas viales. Objeto. Color. Grupo: Longitudinales, transversales, flechas inscripciones y otras marcas (Norma de carretera 8.2-IC: O.M. sobre marcas viales del MOPU).

3. Clases de carreteras de la provincia de Córdoba, según su titularidad. Funciones de cada una. Red de Interés General del Estado (RIGE).

4. Manejo de la maquinaria de una planta asfáltica. Control del proceso. Mantenimiento, conservación y limpieza de la planta.

5. Clasificación de materias primas. Generalidades. Materiales pétreos. Tipos y características. Tipos de áridos adecuados para capas del firme. Betunes asfálticos. Tipos y características.

6. Preparación y dosificación de materias primas. Fabricación de la mezcla asfáltica.

7. Betunes asfálticos fluidificados. Características. Mezclas bituminosas en frío y caliente. Tipos. Aplicaciones. Fabricación.

8. Descarga de mezclas. Proceso y precauciones. Sistemas de protección de mezclas.

9. Prevención de riesgos laborales específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO VI

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 1.ª Máquinas.

1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2007: Núm. plantilla 5672.

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Este ejercicio tendrá una duración máxima de dos horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. 4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Evolución histórica de las Artes Gráficas.

2. Principales problemas de la impresión offset y sus soluciones.

3. Impresión offset. Fundamentos.

4. La máquina offset. Descripción.

5. Composición tipográfica.

6. Técnica impresión tipográfica.

7. El soporte impreso. Papel.

8. Material fotosensible. La película.

9. Material fotosensible. La plancha.

10. Teoría del color.

11. El montaje. Elementos.

12. Imposición de páginas.

13. La tinta. Composición y características. Densitometría aplicada a la impresión offset.

14. Superposición de tintas en la impresión offset.

15. Control de calidad en la impresión offset.

16. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO VII

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 1.^a Preimpresión.

1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2007: Núm. plantilla 5678.

1.3. Titulación académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, de las que 10 versarán sobre el Bloque I (Materias comunes) y 40 sobre las materias del Bloque II (Materias específicas) del programa.

El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirá por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 80 minutos.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata. Este ejercicio tendrá una duración máxima de 2 horas. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública Española. Tipología de entes públicos Territoriales: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Clases de Entidades locales.

3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales.

4. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La industria Gráfica. La preimpresión. La impresión. La postimpresión. Conceptos básicos en las tareas de preimpresión.

2. Imagen digital. Resolución. Tamaño de la imagen. Cálculo de la resolución de análisis o digitalización, ajustes y formatos.

3. Conceptos de reproducción fotomecánica.

4. Teoría del color.

5. Reproducción electrónica del color en autoedición.

6. Sistemas de clasificación de tonos. Carta de color, bibliotecas de color. Sólidos de color.

7. Imagen discontinua: reproducción de tonos.

8. Equipos asociados al proceso digital.

9. Sistemas de medición y control del color.

10. Escáneres. Tipos y características.
11. El proceso de una publicación.
12. Sistemas de medida aplicados a la industria gráfica.
13. Fuentes de luz. Características, unidades, rendimiento cromático y soportes de transmisión
14. Soportes para la obtención de fotolitos. Tratamiento de imágenes en color. Corrección de color, técnicas e identificación.
15. Elementos que intervienen en la verificación de la reproducción.
16. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de artes gráficas. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO VIII

1. Normas particulares:
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 8 Plazas de Oficial 3.^a Carreteras.
 - 1.2. Plantilla de laboral, OEP 2006: Núms. plantilla 5689/5694/5721/5725/5728/5730/5739/5744.
 - 1.3. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
 - 1.4. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
 - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a
 - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el Tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

- 1.7. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Red de carreteras provinciales de Córdoba. Nociones básicas.
2. Elementos constitutivos de la carretera. Nociones básicas.
3. Construcción de carreteras: materiales y maquinaria. Nociones básicas.
4. Los trabajos de conservación. Blandones. Bacheo.
5. Limpieza de cunetas. Plaguicidas y herbicidas: clases y herramientas para su aplicación.
6. Señalización. Balizamiento y defensas. Tipos de señales, balizas, defensas y colocación. Nociones básicas.
7. Obras de fábrica: Materiales que se emplean, descripción de las distintas obras y partes de las mismas. Limpieza y reparación de las obras de fábrica. Nociones básicas.

8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de carreteras. Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO IX

1. Normas particulares:
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 6 Plazas de Oficial 3.^a Obras y Mantenimiento.
 - 1.2. Plantilla de laboral:
 - 4 OEP 2006: Núms. plantilla 7063/7064/7065/7066/.
 - 1 OEP 2007: Núm. plantilla 5656.
 - 1 OEP 2007 Turno discapacidad: Núm. plantilla 5647.
 - 1.3. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
 - 1.4. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
 - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a
 - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

- 1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Electricidad. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
2. Fontanería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
3. Albañilería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
4. Carpintería. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
5. Pintura. Nociones básicas. Herramientas. Tipos de materiales.
6. Manejo de máquinas fotocopiadoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales.
7. Instalación de andamios y elevadores.
8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de construcción y mantenimiento. Protección personal. Levantamiento de cargas. Trabajos en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

ANEXO X

1. Normas particulares:
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Oficial 3.^a Agrícola Ganadero.

- 1.2. Plantilla de laboral, OEP 2007: Núm. plantilla 6101.
- 1.3. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 1.4. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a
- 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual que proponga el tribunal. Se valorará sobre un máximo de 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.7. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS GENERALES

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Herramientas, aperos y útiles de trabajo en agricultura.
 2. Usos y Riesgos de los Abonos y productos fitosanitarios.
 3. Poda de árboles. Técnicas y época de poda.
 4. Viveros. Preparación y mantenimiento.
 5. Transporte y trasplante de plantas y árboles.
 6. Principios básicos de la alimentación del ganado.
 7. Principios básicos en el manejo del ganado. El bienestar animal.
 8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de agricultura y ganadería.
- Riesgos específicos. Protección personal. Levantamiento de cargas.

ANEXO XI

1. Normas particulares:
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Peón Especializado en Limpieza.
 - 1.2. Plantilla de personal laboral, OEP 2006: Núm. plantilla 5797.
 - 1.3. Sistema de selección: Concurso-oposición.
 - 1.4. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
 - 1.5. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a
 - 1.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas en un tiempo de 75 minutos. Las preguntas tendrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. El contenido de este cuestionario contendrá 10 preguntas del

Bloque I y 30 preguntas del Bloque II del temario.

En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

Segundo ejercicio: De carácter de práctico sobre un supuesto de un ejercicio manual y/o escrito que proponga el tribunal. Se valorará sobre 20 puntos, como máximo, y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.7. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS GENERALES

1. La Constitución de 1978. Características y Estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local español. Clases de Entidades Locales.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Conceptos generales de limpieza y Tratamientos de base para suelos.
2. Maquinaria de limpieza: Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de agua y polvo.
3. Sistemas de limpieza: Barrido de suelos. Fregado con mopa. Método spray/máquinas de alta velocidad.
4. Herramientas y útiles básicos de limpieza.
5. Productos químicos en la limpieza Propiedades de los distintos productos. Normas generales sobre productos. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos. Etiquetado de los productos.
6. Limpieza de almacenes/talleres y de exteriores. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Residuos sólidos urbanos. Instrucciones para el personal que manipula residuos.
7. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.
8. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza. Protección personal. Levantamiento de cargas. Limpieza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos.

ANEXO XII

1. Normas particulares:
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Superior en Restauración
 - 1.2. Plantilla de laboral, OEP 2006: Núm. plantilla 7067.
 - 1.3. Titulación académica: Licenciatura en Bellas Artes.
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno libre.
 - 1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 1.^a
 - 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de cuatro horas dos temas, uno del Bloque I y otro del Bloque II, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio. Cada uno de los temas de este ejercicio se valorará hasta 5 puntos. La suma de las dos puntuaciones constituirá la calificación del ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas, extraídos al azar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, del Bloque III del programa. El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio es de 4 horas. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo que determine el Tribunal, de un supuesto práctico relacionado con el temario y las funciones y tareas a desempeñar, igual para todos los aspirantes, determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

6. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

7. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento. 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales. Organización y competencias municipales. Organización y competencias provinciales.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

13. Procedimiento y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas: legislación aplicable.

14. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles. Legitimación y órgano competente. Las reclamaciones económico administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

15. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

17. Los contratos administrativos. Concepto, clases y elementos.

18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

1. Evolución histórica del concepto de Patrimonio. Del Patrimonio Histórico-Artístico a su concepción actual.

2. Los museos: Definición y fines. El régimen jurídico de los museos en Andalucía. Titularidad y gestión. Instituciones

museísticas de titulación autonómica. El Sistema Andaluz de Museos.

3. Los Bienes Culturales. Valores y significados individuales y colectivos. Los usos sostenibles y perjudiciales en los Bienes Culturales.

4. Los Bienes Culturales como factor de desarrollo. Su planificación y gestión sostenible como confluencia de intereses públicos, privados, culturales, económicos y sociales. Ejemplificaciones paradigmáticas.

5. Organismos e instituciones nacionales e internacionales encargados de la tutela de Patrimonio histórico. Antecedentes y situación actual. Principios para la Declaración de Patrimonio Mundial.

6. Cartas y documentos internacionales relativos al Patrimonio histórico.

7. Acciones básicas en la tutela y gestión integral del Patrimonio Cultural: identificación, investigación, protección, conservación y difusión.

8. Los instrumentos de evaluación y conocimiento en el Patrimonio Cultural. Registros, Inventarios, Catálogos, Cartas arqueológicas,... etc.

9. La conservación preventiva en el Patrimonio Cultural: Concepto, metodología y técnicas.

10. Teoría de la Restauración y Conservación del Patrimonio Cultural. Evolución histórica y criterios actuales.

11. Factores de riesgos en el Patrimonio Cultural. La degradación material e inmaterial. La pérdida de valores y significados.

12. Técnicas científicas aplicadas al conocimiento de los Bienes Culturales. Examen no destructivo; caracterización de materiales; estudio de factores de deterioro; evaluación y control de tratamiento.

13. La complejidad del proyecto patrimonial: la articulación interdisciplinar.

14. La formación y el papel del Conservador del Patrimonio histórico.

15. La musealización y valorización del Patrimonio Cultural. Problemas y perspectivas.

16. Museo, museología y museografía. El papel del museo en la sociedad contemporánea. Situación actual de los museos andaluces. Perspectivas de futuro.

17. La comunicación científica y social del patrimonio. De la difusión tradicional a las nuevas técnicas de comunicación e interpretación.

18. El conservador-restaurador. Definición de la profesión: Código deontológico.

19. Incidencia y control del medio ambiente en la conservación de los bienes culturales: Microclima e iluminación.

20. Transporte, embalaje, almacenaje, manipulación y criterios de prestación e intercambio de bienes culturales. El correo.

21. Criterios de conservación en montaje de exposiciones: Permanentes y temporales.

22. Medidas de conservación preventiva de Bienes Culturales. Seguridad, control, previsión y recuperación en caso de desastre.

23. Análisis y control de microorganismos causantes del biodeterioro. Determinación de plagas y su erradicación.

24. Técnicas de examen físico de bienes culturales

25. Técnicas de análisis aplicadas a la caracterización material y datación de bienes culturales.

26. Montaje de un laboratorio de conservación y restauración: instalaciones, seguridad, equipamiento, instrumental y recursos materiales básicos.

27. Expediente técnico de conservación y restauración. Contenidos y documentación.

28. Elaboración de proyectos de conservación y restauración: estructura y contenidos.

BLOQUE III

1. Conservación-Restauración. Criterios convencionales y específicos de Arte Contemporáneo. Opinión del artista sobre la conservación de su obra. El «derecho moral».

2. Determinación de las causas potenciales de deterioro de las obras de arte en las salas de exposición permanente y en exposiciones temporales fuera del museo.

3. Factores de riesgo y elementos de protección de las pinturas expuestas en el museo: sistemas de iluminación, climatización y seguridad. Pautas de conservación preventiva.

4. Las pinturas en el museo y las situadas «in situ» para las que fueron creadas. Conservación preventiva. Criterios y metodología.

5. Tipos de depósitos: estructura, organización espacial y elementos de almacenaje.

6. Manipulación de las obras de arte. Protocolos, movimientos y su registro.

7. Transporte de obras de arte. Riesgos mecánicos y climáticos. Embalajes de bienes culturales: materiales, tipología y estructura.

8. Aplicación de la fotografía a la documentación de obras de arte, diagnosis, conservación preventiva y restauración de pintura.

9. Metodología y diagnosis. Analítica y documentación, antes del tratamiento de restauración y durante la intervención. Métodos de análisis destructivos y no destructivos.

10. Arte Contemporáneo. Pintura y Escultura. Técnicas, materiales y evolución histórica.

11. Alteraciones generales y específicas de los bienes culturales. Causas y manifestación.

12. La pintura mural. Técnicas, materiales y evolución histórica.

13. La pintura de caballete. Técnicas, materiales y evolución histórica.

14. El retablo. Técnicas, materiales y evolución histórica.

15. La escultura en piedra. Técnicas, materiales y evolución histórica.

16. La pintura mural. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

17. La pintura de caballete. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

18. La escultura en madera y retablo. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

19. Pintura sobre tabla. Evolución histórica. Estructura, material y técnicas

20. Alteraciones de los soportes de madera, deterioro, degradación, intervenciones incorrectas

21. Sintomatología y diagnosis de las alteraciones de los soportes de madera. Criterios de intervención.

22. Tratamientos de limpieza en pinturas sobre tabla. Criterios y productos. Metodología.

23. Conservación preventiva. Recomendaciones para la correcta conservación de las pinturas sobre tabla.

24. Pintura sobre lienzo. Evolución histórica. Estructura, materiales y técnicas

25. Alteraciones físico-químicas y biológicas de los lienzos. Naturaleza, sintomatología y diagnosis

26. Criterios de intervención sobre los soportes textiles. Tratamientos preventivos y conservativos.

27. Alteraciones de las pinturas sobre lienzo debidas a los materiales, defectos de la técnica o tratamientos defectuosos.

28. Criterios de reintegración en pinturas sobre lienzo. Evolución histórica. Tendencias actuales. Materiales y técnicas.

29. Conservación preventiva. Recomendaciones para la conservación de pinturas sobre lienzo.

30. Los metales. Técnicas y procedimientos. La forja y fundición. Evolución histórica.

31. Las pastas cerámicas, vidriados y barnices. Tipología y técnicas de fabricación. Evolución histórica.

32. El vidrio y el cristal. Composición y evolución histórica de las técnicas.

33. El papel y el libro. Materiales, técnicas y evolución histórica.

34. Los tejidos. Materiales, técnicas. Evolución histórica del diseño, ornamentación e indumentaria.

35. El material cerámico. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

36. El material lapídeo. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

37. Los metales. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

38. Los tejidos. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

39. Los bienes culturales con soporte de papel. Alteraciones. Criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

40. El vidrio y el cristal. Alteraciones, criterios, metodología de estudio y técnicas de tratamiento y productos.

41. Arte Contemporáneo -Pintura y Escultura-. Alteraciones, criterios, metodología de estudio, técnicas de tratamiento y productos.

42. Métodos y técnicas de reproducción de bienes culturales.

43. Criterios y métodos de limpieza y de reintegración de la pintura de caballete y de la escultura en madera policromada.

44. Protección y conservación de piezas excavadas y material subacuática «in situ». Métodos y técnicas.

ANEXO XIII

1. Normas particulares:

1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Técnico/a Deportes.

1.2. Plantilla de laboral, OEP 2006: Núm. plantilla: 5605.

1.3. Titulación académica: Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico.

1.4. Sistema de selección: Concurso oposición. Turno libre.

1.5. Importe tasa derechos de examen: el establecido en la Ordenanza fiscal en vigor en la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes.

1.6. El Tribunal tendrá la categoría 2.^a

1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, uno perteneciente al Bloque I y otro al Bloque II.

Segundo ejercicio: Prueba escrita durante un máximo de 3 horas, de desarrollo de dos temas extraídos previamente al azar, uno perteneciente al Bloque III y otro al Bloque IV.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico, con lectura ante el Tribunal en relación con el temario sometido a examen. Se valorará el correcto planteamiento técnico del caso, la exposición técnica de los mismos, el conocimiento de la legislación aplicable o, en su caso, de las cuestiones técnicas atinentes al caso práctico, las fórmulas de resolución y la exposición de las mismas.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 3 horas.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de aclarar conceptos y evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un período máximo de quince minutos. Las preguntas podrán versar sobre cualquiera de los elementos del temario que figura en el temario anexo.

1.8. Programa de temas:

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios Generales.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones Administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y Selección.

9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad.

10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

11. El Procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución.

12. Procedimiento y formas de la actividad administrativa. La actividad de limitación, arbitral, de servicio público y de fomento. Ayudas y subvenciones públicas: legislación aplicable.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica. Comité Olímpico Internacional. Federaciones Internacionales. Competencias y funciones.

2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas comunitarias. Fondos Feder. Programa Eurathlon e Interreg.

3. El marco jurídico del deporte en España. Principios generales en la Ley 19/90 del deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.

4. El marco jurídico del deporte en Andalucía: La Ley 6/1998, del Deporte en Andalucía. Principios generales. Estructura y organización del deporte en Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte. Competencias y funciones.

5. Las entidades deportivas andaluzas. Clubes deportivos. Federaciones deportivas. Entes de promoción deportiva. Concepto. Naturaleza y funciones.

6. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Estructura y organización del deporte en el ámbito local. Patronatos. Servicios de Deportes. Competencias y funciones.

7. El marco jurídico del deporte universitario. Estructura y organización en el ámbito internacional y nacional. Federación Internacional del Deporte Universitario (FISU) y Comité Español del Deporte Universitario (CEDU). Competencias y funciones.

8. El olimpismo y la idea olímpica. Aspectos culturales, filosóficos y pedagógicos. Movimiento paraolímpico y Juegos Paraolímpicos.

9. Bases científicas del entrenamiento de velocidad. Velocidad acíclica. Factores que influyen en la velocidad. Métodos de potenciamiento de la velocidad.

10. Bases científicas del entrenamiento de la resistencia. Diferentes especificaciones de la resistencia. Métodos para el entrenamiento del desarrollo de la resistencia.

11. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo en la edad escolar. Modelos de enseñanza. Etapas en la formación y aspectos fundamentales a tener en cuenta en la formación.

12. La actividad física en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

13. La actividad física en la edad adulta. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

14. La actividad física para personas con discapacidad. Objetivos. Programas específicos. Aspectos a tener en cuenta.

15. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

16. Diseño global del deporte en Andalucía. Planes y programas. Deporte para todos. Deporte de rendimiento. Deporte espectáculo/profesional.

17. Plan Director de instalaciones deportivas en Andalucía. Ámbito y objeto del Plan. Estructura y metodología. Criterios de planificación de los equipamientos deportivos. Red básica. Red complementaria y red especial.

18. Planes de desarrollo del rendimiento deportivo estatal y en la Comunidad Autónoma Andaluza. Plan ADO. Plan Andalucía Olímpica. Concepto, filosofía y objetivos.

BLOQUE III

1. Modelos de planificación y técnicas de gestión y organización. Directo, indirecto y mixta. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.

2. Esponsorización deportiva. Patrocinio y mecenazgo. Encuadramiento de la esponsorización en la gestión de la sociedad deportiva. Estrategia de esponsorización.

3. Recursos humanos. Dirección y liderazgo en la sociedad deportiva. El rol específico del gestor y del dirigente deportivo. Tareas propias de los mismos en la sociedad deportiva actual.

4. El asociacionismo deportivo. Pasado, presente y futuro en España y en la Comunidad Autónoma Andaluza.

5. El voluntariado deportivo. Concepto. Derechos y deberes. Breve reseña histórica en todos sus ámbitos de actuación. Áreas de participación. Captación y formación.

6. La animación deportiva. Concepto. Planificación de proyectos de animación deportiva. Perfil del animador deportivo.

7. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador.

8. Control y evaluación del proyecto deportivo. Necesidad, importancia y contenidos en el marco de desarrollo del proceso planificador.

9. Planificación y organización de manifestaciones deportivas. Modelos de organización. Estructuras. Áreas de contenidos, coordinación institucional, financiación y evaluación.

10. Funciones de tutela de la administración deportiva. Órganos y régimen sancionador y disciplinario deportivo. Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Estructura y competencias.

11. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Doping y apoyo farmacológico. Fatiga y sobreentrenamiento. Masaje deportivo.

12. Nutrición en el deporte. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento. Fundamentos de la alimentación en el deporte. La ayuda ergogénica al deportista.

13. Actividad física y disfunciones sociales, orgánicas y psíquicas. El deporte adaptado para discapacitados, drogodependencias y marginación. Sistemas de intervención y programas de actividad física y deportes.

14. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Actividad física y medio ambiente. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.

15. Organización de actividades recreativas y actividades de tiempo libre. El deporte como ocio y como profesión. Evaluación y situación actual. Profesiones y organizaciones deportivas.

BLOQUE IV

1. El deporte como hecho social. Hábitos deportivos e intereses de los grupos sociales. El deporte informal. Un nuevo concepto a tener en cuenta en la política deportiva. Nuevas prácticas físico-recreativas.

2. Deporte y calidad de vida. Aspectos sociológicos relacionados con la actividad físico-deportiva. La sociedad deportivizada. Identidad cultural del deporte en la sociedad contemporánea.

3. Titulaciones deportivas. Pasado, presente y futuro. Regulación. Formación del entrenador. Nuevas titulaciones deportivas. Niveles, bloques y áreas.

4. Futuro del profesional del deporte desde las expectativas sociales y del marco legal. Enseñanza. Rendimiento deportivo. Gestión deportiva. Salud. Ocio y recreación.

5. Competencias de las Diputaciones Provinciales en materia de Deporte. Promoción del Deporte desde las Mancomunidades de Municipios.

6. Organización de los Juegos Deportivos Provinciales en la Diputación de Córdoba. Programas deportivos de la Diputación Provincial de Córdoba.

7. Ordenamiento jurídico, normativo y organizativo del deporte en la provincia de Córdoba. Etapas y modelos de la intervención municipal en el deporte. Participación ciudadana e instalaciones deportivas municipales.

8. Análisis de la necesidad, la demanda y la oferta de instalaciones deportivas en la provincia de Córdoba. Demanda asociativa y demanda social.

9. Piscinas al aire libre de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing. Piscinas cubiertas de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

10. Pabellones deportivos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

11. Grandes campos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing.

12. Instalaciones de aprovechamiento del entorno: clases y tipos. Principales elementos a considerar desde un enfoque de marketing y desde la gestión de su mantenimiento.

13. Mantenimiento en instalaciones deportivas: Políticas de mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.

14. Pistas al aire libre: Tipología constructiva. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa de referencia que condiciona la gestión del mantenimiento.

15. Prevención de Riesgos Laborales en las instalaciones deportivas. Marco normativo, obligaciones documentales, condiciones y riesgos específicos, gestión de la prevención.

16. Normativa sobre seguridad y salud en el trabajo. Factores de riesgo en el trabajo: peligro, daño y riesgo. Prevención de riesgos en el trabajo: medios, equipos y técnicas de seguridad.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Baena, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

B A S E S

1.º Objeto de las bases.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plazas que se determi-

nan en los anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, con la finalidad de consolidar empleo temporal de naturaleza estructural y permanente, pertenecientes a la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones previstas con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en los indicados anexos.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación:

- Artículos 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículos 21.1, letras g) y h), y 89 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Artículo 19.2 de 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 programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- 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.

- Las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título según se establece en los diferentes anexos o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que determine la incapacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2 La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica com-

petente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

2.3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur 2024-6012-59-3110140895, con la indicación «pruebas selectivas (plaza, su denominación), Ayuntamiento de Baena», en los sistemas selectivos de concurso y concurso oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre ala fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiendo a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado por un Presidente, un Secretario y los Vocales que se determinen en la convocatoria. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

5.3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

5.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o la calificación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de

suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

5.8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

5.10. Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

CONCURSO-OPOSICIÓN

Fase de concurso. El Tribunal calificará y puntuará a los aspirantes en función de los méritos justificados fehacientemente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública, se valorará a 0,25 puntos por año o fracción, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 2 puntos.

Para su justificación se aportará certificado de tiempo trabajado, expedido por la Administración correspondiente.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada se valorará a 0,50 puntos por año o fracción de servicios en dichos puestos, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 2 puntos.

Para la determinación de la similitud con el contenido técnico a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal podrá solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Para la justificación del trabajo desarrollado en la Administración Pública se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Cursos de duración igual o superior a 100 horas, 1 punto.
- Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas, 0,75 puntos.
- Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas, 0,50 horas.
- Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas, 0,25 puntos.

Resto cursos, con un mínimo de 15 horas de duración, 0,10 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Sólo se valorarán los cursos si están convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación, u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación o por la Universidad.

Se acreditarán mediante aportación en original o copia compulsada de los certificados oficiales expedidos por los órganos convocantes de los cursos.

4. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según la siguiente escala:

- 1. Doctor/a: 1,5 puntos.
- 2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 1 punto.
- 3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,5 puntos.
- 4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.
- 5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,5 puntos.

Calificación fase de concurso.

En la fase de concurso, el Tribunal calificará y puntuará los méritos justificados por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, en base al baremo establecido por las presentes bases. La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo será computada respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

Fase de oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización de plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra k.

7.3. El Tribunal, salvo razones quien justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrán eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. En la fase de oposición, los ejercicios obligatorios y eliminatorios se puntuarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio y poder acceder a la realización del siguiente.

8.2. El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

Si el desarrollo de los ejercicios orales, el aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el Tribunal apreciara deficiencias notorias en la actuación del aspirante, el Presidente podrá invitarle para que desista de continuar el ejercicio.

En los ejercicios en que así se establece en los diferentes anexos, el Tribunal realizará una entrevista, que será puntuada de 0 a 2 puntos. Dicha entrevista es obligatoria pero no eliminatoria.

8.3. La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada fase por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

En base a dicha valoración se formará la lista de aprobados y la propuesta correspondiente. Enaccedan por el cupo de discapacitados, que constituirán las listas de aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación. Si el número de los incluidos en la relación correspondientes al cupo de discapacitados, fuera inferior al de las vacantes convocadas por este sistema, la diferencia acrecentará las vacantes de turno libre.

En caso de empate en las calificaciones finales entre aspirantes incluidos en la misma relación, se aplicarán las reglas siguientes:

- a) En favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.
- b) La propuesta de nombramiento se realizará a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- c) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico.

d) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no lo superen.

9.1. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del país de origen correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

9.3. Informe Médico sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso de su Estado a la función pública.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 16 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.6. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en el que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionario o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedaran 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 para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria 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 pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expresado de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación.

«MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA»

DATOS PERSONALES

DNI:	1.º apellido	2.º apellido	Nombre
Fecha nacimiento //	Sexo	Localidad de nacimiento	Provincia
Teléfono	Domicilio/Calle		C.P.
Domicilio: Municipio	Provincia	Estado:	

DATOS CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	Nº Plazas	Régimen Jurídico. Funcionario. _____ Laboral. _____	Sistema selectivo Oposición. _____ Concurso. _____ Concurso oposición. _____
Fecha publicación BOE // // // // //	Reserva discapacitados	Grado minusvalía	Turno. Libre _____ Promoción interna _____

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales: - -

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) MERITOS PROFESIONALES En Ayuntamiento de Baena _____ En otra Administración _____ En empresa privada _____	B)	C)
--	----	----

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

IMPORTE TASA _____ EUROS

Baena a _____ de _____ de 2008.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

ANEXO I

1. Normas particulares
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 1.ª Construcción.
 - 1.2. Plantilla Laboral.
 - 1.3. Titulación académica: Graduado Escolar, FP I o equivalente.
 - 1.4. Sistema de Selección: Concurso-oposición. Turno Libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 5 €.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
 - 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Sobre el temario establecido en el programa el Tribunal planteará 25 posibles preguntas a desarrollar. Sobre estas al azar, mediante extracción de bola saldrán cinco que los aspirantes deberán desarrollar en el tiempo que determine el Tribunal. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

Tercer ejercicio. Entrevista Personal. Obligatorio y no eliminatorio. La entrevista se realizará por el Tribunal y en ella se comprobarán y valorarán los conocimientos de los aspirantes, su aptitud, eficacia y experiencia profesional y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Asimismo, se valorará la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad del aspirante.

1.8 Programa de temas:

P R O G R A M A

MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El municipio. Organización y competencias. El municipio de Baena.
4. El Alcalde, y el Pleno. Régimen.
5. El Administrado. Derechos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Materiales Utilizados En La Construcción.
2. Herramientas Básicas Y Equipos.

3. Falsos Techos: Método de realización.
4. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
5. Construcción de muros y tabiques, elementos necesarios y método de realización.
6. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
7. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición e azulejos y baldosas.

ANEXO II

2. Normas particulares.
- 2.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 2.ª Construcción.
- 2.2. Plantilla laboral.
- 2.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 2.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 2.5. El importe de la tasa de examen: 5 €.
- 2.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
- 2.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Sobre el temario establecido en el programa el Tribunal planteará 25 posibles preguntas a desarrollar. Sobre estas al azar, mediante extracción de bola saldrán cinco que los aspirantes deberán desarrollar en el tiempo que determine el Tribunal. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

Tercer ejercicio. Entrevista personal. Obligatorio y no eliminatorio. La entrevista se realizará por el Tribunal y en ella se comprobarán y valorarán los conocimientos de los aspirantes, su aptitud, eficacia y experiencia profesional y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Asimismo, se valorará la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad del aspirante.

2.8 Programa de temas:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.
3. El Municipio. Organización y competencias. El municipio de Baena.
4. El Alcalde, y el Pleno. Régimen.
5. El Administrado. Derechos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas Básicas Y Equipos.
3. Falsos Techos: Método de realización.
4. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
5. Construcción de muros y tabiques, elementos necesarios y método de realización.

ANEXO III

3. Normas particulares.
- 3.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Limpiadora edificios municipales.
- 3.2. Plantilla Laboral.
- 3.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 3.4. Sistema de Selección: Concurso-oposición. Turno libre.

- 3.5. El importe de la tasa de examen: 5 €.
- 3.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
- 3.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Sobre el temario establecido en el programa el Tribunal planteará 25 posibles preguntas a desarrollar. Sobre estas al azar, mediante extracción de bola saldrán cinco que los aspirantes deberán desarrollar en el tiempo que determine el Tribunal. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

Tercer ejercicio. entrevista personal. Obligatorio y no eliminatorio. La entrevista se realizará por el Tribunal y en ella se comprobarán y valorarán los conocimientos de los aspirantes, su aptitud, eficacia y experiencia profesional y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Asimismo, se valorará la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad del aspirante.

3.8. Programa de temas.

P R O G R A M A

MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.
3. El Municipio. Organización y competencias. El municipio de Baena.
4. El Alcalde y el Pleno. Régimen.
5. El Administrado. Derechos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Conceptos generales de limpieza y ficha técnicas de suelos.
2. Sistemas De Limpieza.
3. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.
4. Herramientas y útiles básicos de limpieza.
5. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación De Residuos.

ANEXO IV

4. Normas particulares
- 4.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Monitor Deportivo.
- 4.2. Plantilla laboral.
- 4.3. Titulación académica: Bachiller Superior.
- 4.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 4.5. El importe de la tasa de examen: 10 €.
- 4.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
- 4.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de dos bolas, de las cuales los aspirantes elegirán una. Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. Consistirá en realizar durante un periodo máximo de 2 horas un supuesto práctico igual para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las materias específicas.

4.8. Programa de materias.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
5. El administrado.
6. El acto administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión Temporal Del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles, computo de plazos. Recepción y registro de documentos.
8. Las formas de la actividad administrativa: El Fomento, la Policía.
9. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. El municipio de Baena.
10. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día. Actas Y Certificados De Acuerdos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Ley del Deporte de 1990. Contenido y desarrollo. El Consejo Superior de Deportes. Atribuciones.
2. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia deportiva. Sistema deportivo andaluz. Competencias de las corporaciones locales en materia de deportes.
3. Asociaciones deportivas. Tipos de clubes; estructura y organización. El fomento del asociacionismo deportivo por los poderes públicos.
4. Deporte Base. Concepto, principios, objetivos y desarrollo.
5. Principios básicos de la animación deportiva.
6. Actividades físicas y deportivas en sectores específicos de la población. Deporte Escolar. Actividades físicas y deportivas en la edad adulta y en la tercera edad.
7. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del fútbol, fútbol-sala, baloncesto y balonmano.
8. Idea general sobre la reglamentación de los deportes del voleibol, tenis de mesa y natación.
9. Idea general sobre la reglamentación de las pruebas atléticas de carrera y saltos en sus diversas modalidades.
10. Responsabilidad y medidas de seguridad en los servicios deportivos. Los accidentes deportivos. Primeros auxilios. Lesiones deportivas. Prevención de accidentes deportivos.

ANEXO V

5. Normas particulares.
- 5.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Monitor Musical.
- 5.2. Plantilla laboral.
- 5.3. Titulación académica: Bachiller Superior o equivalente.
- 5.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 5.5. Importe de la tasa de examen: 10 euros.
- 5.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
- 5.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema de los comprendidos en el programa, durante el plazo máximo de una hora, el mismo será elegido al azar inmediatamente antes de comenzar el ejercicio mediante la extracción de dos bolas, de las la cuales los aspirantes elegirán una . Este ejercicio será leído ante el Tribunal, en acto público.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, se determinará por el Tribunal en relación con las funciones encomendadas a la categoría de que se trata.

5.8 Programa de temas:

P R O G R A M A

MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.
3. Organización Territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
5. El Administrado.
6. El Acto Administrativo: Concepto. Elemento del acto administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, computo de plazos. Recepción y registro de documentos.
8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, la Policía.
9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. El municipio de Baena.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La música. El ritmo y el sonido. Notación musical. Compases: Clases. Las Claves. Matiz y dinámica.
2. Intervalos: Tipos y clases. Armadura de las tonalidades. Círculos de quintas. Distintos tipos de escalas.
3. Armonía. Acordes Tríadas. Cífrado de los acordes. Cadencias. Inversión y posición de los acordes.
4. Transposición. Transporte escrito y leído. Instrumentos transpositores. Afinación de los instrumentos transpositores.
5. La orquesta. Instrumentos y constitución de la orquesta moderna. La orquesta de cámara. Instrumentos de cuerda, madera, metal y percusión.
6. El fenómeno físico armónico. Acústica. Sistemas de afinación. Anatomía y fisiología del oído.
7. La música en el niño. Técnicas para la realización de instrumentos infantiles. El comienzo de la educación musical. Juegos y canciones. El método Kodaly.
8. La voz. El aparato de fonación. Clasificación de las voces. El triángulo vocálico. Respiración en el canto. El «Pasaje» de la voz.
9. Técnicas de vocalización y desarrollo vocal. Malformaciones de la voz. Relajación y técnicas de terapia vocal.
10. Técnicas de musicoterapia: El esparcimiento y la relajación. Biomúsica. El uso terapéutico de la música en los niños. La música como elemento globalizador en la escuela.

ANEXO VI

6. Normas particulares
- 6.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 2.ª Servicios Generales.
- 6.2. Plantilla laboral
- 6.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 6.4. Sistema de Selección: Concurso-oposición. Turno Libre.
- 6.5. El importe de la tasa de examen: 5 €. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
- 6.6. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar cinco pre-

guntas concretas sobre veinticinco, las cuales se determinarán inmediatamente antes de comenzar el ejercicio por el Tribunal, por sorteo, y estarán referidas a los temas del Programa.

Segundo ejercicio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

6.8 Programa de temas:

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio. Organización y competencias. El municipio de Baena.
4. El Alcalde, y el Pleno. Régimen.
5. El Administrado. Derechos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Construcción de muros y tabiques, elementos necesarios y método de realización.
3. Tarea de jardinería.
4. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.
5. Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria.

ANEXO VII

7. Normas particulares.
 - 7.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Auxiliar Subalterno.
 - 7.2. Plantilla laboral.
 - 7.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
 - 7.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno Libre.
 - 7.5. El importe de la tasa de examen: 5 €.
 - 7.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª
 - 7.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar cinco preguntas concretas sobre veinticinco, las cuales se determinarán inmediatamente antes de comenzar el ejercicio por el Tribunal, por sorteo, y estarán referidas a los temas del Programa.

Segundo ejercicio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

7.8. Programa de materias.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.
3. Organización Territorial del estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
5. El Administrado.
6. El acto administrativo: Concepto. Elemento Del Acto Administrativo. Los recursos administrativos locales. Clases.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, computo de plazos. Recepción y registro de documentos.

8. Las formas de la actividad administrativa: El fomento, La Policía.

9. El municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento. El municipio de Baena.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Baena, 24 de abril de 2008.- El Alcalde, P.D., el Delegado de Personal, José Tarifa Contreras.

ANUNCIO de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Baena, de bases para la selección de plazas de personal laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008.

1. Objeto de las bases.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión de plazas que se determinan en los anexos correspondientes, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, mediante concurso-oposición, turno libre, pertenecientes a la plantilla de personal laboral dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la normativa vigente. Las presentes bases generales regirán en todo lo no dispuesto en las normas específicas de cada convocatoria, que se establecen en el indicado anexo.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación:

- Artículos 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Artículos 21.1, letras g) y h), y 89 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Artículo 19.2 de la Ley 30/1984, de 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/1991, de 7 junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- 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.

- Las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia.

2.º Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán cumplir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título según se establece en los diferentes anexos o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser

aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que determine la incapacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

2.3. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del mismo, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, en vigor o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el Anexo correspondiente. Dicha tasa se ingresará en la cuenta corriente de Cajasur 2024-6012-59-3110140895, con la indicación «pruebas selectivas (plaza, su denominación), Ayuntamiento de Baena», en los sistemas selectivos de concurso y concurso oposición, deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.º, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficina o a petición del interesado.

4.º Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el término de un mes declarando aprobadas las listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

4.2. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

4.3. Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado por un Presidente, un Secretario y los Vocales que se determinen en la convocatoria. El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por el Presidente de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.2. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

5.3. Todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como cuando en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

5.6. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el

debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

5.7. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares, y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Si los miembros del Tribunal Calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o la calificación de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los Tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los Presidentes, los Secretarios de los Tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

5.8. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

5.9. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde que estas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

5.10. Los miembros del Tribunal, y los posibles asesores especialistas, percibirán en concepto de asistencia, las percepciones económicas correspondientes a la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

Fase de concurso. El Tribunal calificará y puntuará a los aspirantes en función de los méritos justificados fehacientemente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Antigüedad.

Por haber prestado servicios en la Administración Pública, se valorará a 0,25 puntos por año o fracción, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 2 puntos.

Para su justificación se aportará certificado de tiempo trabajado, expedido por la Administración correspondiente.

2. Valoración del trabajo desarrollado.

Por el desempeño de puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada se valorará a 0,50 puntos por año o fracción de servicios en dichos puestos, valorándose las fracciones proporcionalmente, hasta un máximo de 2 puntos.

Para la determinación de la similitud con el contenido técnico a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal podrá solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Para la justificación del trabajo desarrollado en la Administración Pública se aportará certificado de tiempo trabajado y de funciones asignadas al puesto ocupado.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán hasta un máximo de 2 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que estos deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

Cursos de duración igual o superior a 100 horas, 1 punto.

Cursos de 75 o más horas y menos de 100 horas, 0,75 puntos.

Cursos de 50 o más horas y menos de 75 horas, 0,50 horas.

Cursos de 25 o más horas y menos de 50 horas, 0,25 puntos.

Resto cursos, con un mínimo de 15 horas de duración, 0,10 puntos.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Sólo se valorarán los cursos si están convocados u organizados por la Universidad, institutos o escuelas oficiales de formación, u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación o por la Universidad.

Se acreditarán mediante aportación en original o copia compulsada de los certificados oficiales expedidos por los órganos convocantes de los cursos.

4. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación/es académica/s, de nivel superior a la exigida para participar en la convocatoria según las siguientes escala:

1. Doctor/a: 1,5 puntos.

2. Licenciado/a, Ingeniero o Arquitecto: 1 punto.

3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 0,5 puntos.

4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión, Bachiller o equivalente: 0,70 puntos.

5. Técnico/a en la correspondiente profesión, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de titulación académica: 1,5 puntos.

Calificación fase de concurso.

Cada una de las fases se calificará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos, previamente evaluados, de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En la fase de concurso, el Tribunal calificará y puntuará los méritos justificados fehacientemente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, en base al baremo establecido por las presentes bases. La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo será computada respecto de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En cualquier caso, la máxima puntuación que, según la convocatoria, pueda obtenerse en la fase de concurso no excederá nunca de un 40 por 100 de la puntuación total del concurso-oposición, en función del perfil del puesto.

Fase de oposición,

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente.

El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización de plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

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

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra k.

7.3. El Tribunal, salvo razones quien justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante, y por tanto, podrán eliminar directamente a los opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. En la fase de oposición, los ejercicios obligatorios y eliminatorios se puntuarán hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio y poder acceder a la realización del siguiente.

8.2. El resultado de los ejercicios obligatorios se obtendrá sumando las puntuaciones de cada uno de ellos. Se considerarán aprobados, de entre los aspirantes que han superado las pruebas, aquellos que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

Si el desarrollo de los ejercicios orales, el aspirante deja de exponer algún tema o es calificado con cero en alguno de ellos, se considerará que no ha superado la prueba correspondiente. Asimismo, si el Tribunal apreciara deficiencias notorias en la actuación del aspirante, el Presidente podrá invitarle para que desista de continuar el ejercicio.

En los ejercicios en que así se establece en los diferentes Anexos, el Tribunal realizará una entrevista, que será puntuada de 0 a 2 puntos. Dicha entrevista es obligatoria pero no eliminatoria.

8.3. La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada fase por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, sin que puedan aprobar un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas.

En base a dicha valoración se formará la lista de aprobados y la propuesta correspondiente. En su caso, se elaborará una relación para los que accedan por el turno de acceso libre y otra para los que accedan por el cupo de discapacitados, que constituirán las listas de aspirantes que han superado las pruebas por orden de puntuación. Si el número de los incluidos en la relación correspondientes al cupo de discapacitados, fuera inferior al de las vacantes convocadas por este sistema, la diferencia acrecentará las vacantes de turno libre.

En caso de empate en las calificaciones finales entre aspirantes incluidos en la misma relación, se aplicarán las reglas siguientes:

- a) En favor de quien tenga mejor puntuación en la oposición.
- b) La propuesta de nombramiento se realizará a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios prácticos.
- c) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico.
- d) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesado Recurso de Alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no lo superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.º y que son:

9.1. Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del país de origen correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

9.1. Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

9.2. Informe Médico sobre capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.3. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además la declaración relativa al

Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso de su Estado a la función pública.

9.4. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 16 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.5. Los aspirantes que hayan accedido por el turno de minusvalía deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en el que se acredite la calificación de la minusvalía, así como el grado de la misma.

Quienes tuvieren la condición de funcionario o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados 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 para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria 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 pertinente a efectos de poder ser contratado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expresado de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatoria que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases. Se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación.

«MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAENA»

DATOS PERSONALES

DNI:	1.º apellido	2.º apellido	Nombre
Fecha nacimiento / /	Sexo	Localidad de nacimiento	Provincia
Teléfono	Domicilio/Calle		C.P.
Domicilio: Municipio		Provincia	Estado:

DATOS CONVOCATORIA

Denominación de la plaza	Nº Plazas	Régimen Jurídico. Funcionario.	Sistema selectivo Oposición.
		Laboral.	Concurso.
		-----	Concurso oposición.
Fecha publicación BOE / / / / / / / /	Reserva discapacitados	Grado minusvalía	Turno. Libre ----- Promoción interna -----

TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales: -

OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA

A) MÉRITOS PROFESIONALES	B)	C)
En Ayuntamiento de Baena _____		
En otra Administración _____		
En empresa privada _____		

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

IMPORTE TASA
_____ EUROS

Baena a _____ de _____ de 2008.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

ANEXO I

1. Normas particulares.
 - 1.1. Objeto de la convocatoria: 2 plazas de Oficial 1.º Construcción.
 - 1.2. Plantilla laboral.
 - 1.3. Titulación académica: Graduado Escolar o equivalente.
 - 1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición. Turno libre.
 - 1.5. El importe de la tasa de examen: 5 €.
 - 1.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.º Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Sobre el temario establecido en el programa el Tribunal planteará 25 posibles preguntas a desarrollar. Sobre éstas al azar, mediante extracción de bola saldrán cinco que los aspirantes deberán desarrollar en el tiempo que determine el Tribunal. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

Tercer ejercicio. Entrevista personal. Obligatorio y no eliminatorio. La entrevista se realizará por el Tribunal y en ella se comprobarán y valorarán los conocimientos de los aspirantes, su aptitud, eficacia y experiencia profesional y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Asimismo, se valorará la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad del aspirante.

1.8. Programa de temas:

P R O G R A M A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.
3. El municipio. Organización y competencias. El municipio de Baena.
4. El Alcalde, y el Pleno. Régimen.

Materias específicas

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas y equipos.
3. Falsos techos: Método de realización.
4. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
5. Construcción de muros y tabiques, elementos necesarios y método de realización.
6. Enfoscados. Tipos, materiales necesarios y ejecución.
7. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición e azulejos y baldosas.

ANEXO II

2. Normas particulares.

- 2.1. Objeto de la convocatoria: 1 plaza de Oficial 2.ª Construcción.
- 2.2. Plantilla laboral.
- 2.3. Titulación académica: Certificado de Escolaridad.
- 2.4. Sistema de Selección: Concurso-oposición. Turno libre.
- 2.5. El importe de la tasa de examen: 5 €.
- 2.6. El Tribunal tendrá la categoría de 3.ª Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. Sobre el temario establecido en el programa el Tribunal planteará 25 posibles preguntas a desarrollar. Sobre estas al azar, mediante extracción de bola saldrán cinco que los aspirantes deberán desarrollar en el tiempo que determine el Tribunal. Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico sobre un supuesto que será determinado por el Tribunal, en relación con la plaza a cubrir.

Tercer ejercicio. Entrevista personal. Obligatorio y no eliminatorio. La entrevista se realizará por el Tribunal y en ella se comprobarán y valorarán los conocimientos de los aspirantes, su aptitud, eficacia y experiencia profesional y cuantas circunstancias se precisen para el mejor desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo solicitado. Asimismo, se valorará la capacidad de iniciativa, productividad y nivel de responsabilidad del aspirante.

2.8. Programa de temas:

P R O G R A M A

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. El municipio. Organización y competencias. El municipio de Baena.
4. El Alcalde, y el Pleno. Régimen.
5. El administrado. Derechos.

Materias específicas

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas y equipos.
3. Falsos techos: Método de realización.
4. Mantenimiento específico de tejados, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.
5. Construcción de muros y tabiques, elementos necesarios y método de realización.

Baena, 24 de abril de 2008.- El Alcalde, P.D., el Delegado de Personal, José Tarifa Contreras.

ANUNCIO de 6 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Bailén, de bases para la selección de plaza de Educador/a de Guardería.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como Personal Funcionario una plaza de Educador/a de Guardería de este Ayuntamiento, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Grupo: C.1.

Clasificación: Escala de Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Núm. de vacantes: 1.

Denominación: Educador/a de Guardería.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedará sometido al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

1.2. El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y Publicidad.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, FP 2.º Grado en la especialidad de jardín de infancia o equivalente o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por lo medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. C.C.: 0030-4034-47-0870002271.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen.

No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31.1 del R.D. 28/90, de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen de un Servicio Médico que el Ayuntamiento estime oportuno, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de 10 días, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Jaén, exponiéndose además en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas, así como la composición del Tribunal.

5. Tribunal Calificador.

Conforme señala el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidenta: Directora de la Guardería Municipal.

Vocales:

- Dos técnicos especializados en la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento, de la Comunidad Autónoma o perteneciente a la Excmo. Diputación Provincial.

- Dos funcionarios de administración general, a designar por la Alcaldía entre el personal del Ayuntamiento.

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

Suplente: El funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Jaén. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

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

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición.

7. Fase de concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio, y se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo.

- Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales u Organismos Autónomos de ellas dependientes en puestos de trabajo de similar categoría equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se co-

responda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,2 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas u Organismos Autónomos de ellas dependientes en puestos de trabajo de similar categoría equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcional o laboral: 0,02 puntos.

La puntuación máxima por estos apartados a) y b) será de 10 puntos.

- Cursos de formación y Congresos:

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo.

- Jornadas y cursos hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 29 horas o duración entre 3 y 5 días: 0,1 punto.
- De 30 a 39 horas o duración entre 6 y 9 días: 0,3 puntos.
- De 40 en adelante o duración superior a 10 días: 0,6 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 1,50 puntos.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

8. Fase de oposición.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El orden de actuación de los aspirantes, vendrá determinado por la relación alfabética de la letra del primer apellido comenzando por la «A».

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP, bastando con que se efectúen en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desarrollo: Consistirá en la realización de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico:

Ejercicio práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el programa de la convocatoria y las funciones del puesto de trabajo a desempeñar y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes y ello en el tiempo que fije el Tribunal, sin que pueda exceder de 120 minutos. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación, la composición gramatical y la claridad de la exposición.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Ejercicio teórico. Consistirá en una batería de preguntas tipo test sobre el programa propuesto y ello en el tiempo que fije el Tribunal, sin que pueda exceder de 60 minutos.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 10 puntos siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

9. Puntuación final y propuesta de selección.

Esta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

Concluidas las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios por orden de puntuación total obtenido.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del R.D. 364/95, y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss, de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Personal de éste Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.
- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo 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.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, se formalizará el nombramiento de funcionario de carrera por haber superado el proceso selectivo.

De no formalizarse el nombramiento, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas Bases.

12. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al

contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO 1

PROGRAMA

1.º La Constitución española de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios generales y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.º El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3.º La Administración Pública en el ordenamiento español. Concepto y clases. Personalidad Jurídica de la Administración Pública.

4.º La responsabilidad en Administración pública. Daños causados por la actividad legítima o ilegítima de la administración. La regulación actual en el derecho positivo.

5.º La Organización Municipal. Concepto y clases de órganos municipales. Idea general de cada uno de ellos.

6.º La función pública local. Ideas generales, Concepto de funcionario. Clases de funcionarios. La organización de la Función Pública Local: Órganos y Grupos que la integran.

7.º Derechos y Deberes de los funcionarios Públicos Locales. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

8.º Derechos Humanos y Derechos del Niño. Organismos internacionales de atención a la infancia y organizaciones no gubernamentales. Situación legislativa española.

9.º Evolución de la atención a la infancia. Modalidades de atención a la infancia en España. La atención a la infancia en otros países de nuestro entorno.

10.º Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida.. El papel del adulto.

11.º El desarrollo cognitivo hasta los tres años. Teorías sobre el desarrollo. Los estadios del desarrollo según Piaget. Intervención educativa en el desarrollo cognitivo. Alteraciones en el desarrollo cognitivo.

12.º El desarrollo psicomotor hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículum de educación infantil.

13.º La Estimulación Temprana. La intervención educativa hasta los tres años.

14.º El desarrollo social-afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

15.º El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de educación Infantil. Prevención y alteraciones.

16.º La literatura infantil. Iniciación al cuento. El cuento y su valor educativo. Estrategias metodológicas.

17.º La expresión corporal en el primer ciclo de educación infantil. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Las actividades dramáticas.

18.º La educación musical en el Educación Infantil. Desarrollo musical en el niño /a de cero a tres años.

19.º Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Génesis y desarrollo de las primeras nociones. Recursos didácticos y actividades adecuadas al primer ciclo de educación infantil.

20.º Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivo, contenidos y materiales. Actividades, estrategias metodológicas. Modelos y estereotipos.

21.º El juego en el desarrollo general del niño. .El juego como recurso didáctico. Evolución del juego infantil. Tipos de juegos y juguetes. Materiales y recursos que favorecen el juego. Papel de los adultos.

22.º Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

23.º Enfermedades infantiles más frecuentes. Prevención de accidentes y primeros auxilios en Educación Infantil. Intervención educativa.

24.º Necesidades infantiles primarias. Entrenamiento y evaluación de hábitos de autonomía personal. Alimentación, control de esfínteres, sueño, aseo, vestido, etc.

25.º Alimentación, control de esfínteres, sueño, aseo, vestido. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación., La hora de comer como momento educativo.

26.º La ordenación de la Educación Infantil en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. La estructura curricular de la educación infantil. Requisitos mínimos de los Centros de Educación Infantil. Legislación vigente de los Centros de Atención Socioeducativa en Andalucía.

27.º El currículum de Educación infantil. Objetivos curriculares y contenidos de las áreas. Proyectos que debe elaborar un Centro de Educación Infantil.

28.º La función del Técnico Superior de Educación Infantil como educador/a y como miembro de un equipo.

29.º La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuados para los niños y niñas de cero a tres años. Recursos didácticos y tecnológicos.

30.º Los temas transversales en la Educación Infantil.

31.º Documentos del Centro: Proyecto educativo de Centro, Proyecto Curricular. Programación general de aula.

32.º Principios de intervención educativa en educación infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco curricular.

33.º La jornada escolar. Distribución de actividades. Organización de espacios y tiempo en la Escuela de Educación Infantil.

34.º El material como recurso educativo. Equipamientos, selección y utilización.

35.º El periodo de adaptación. Programación y estrategias educativas.

36.º La evaluación en el Primer Ciclo de Educación Infantil Funciones, estrategias e instrumentos.

37.º Atención a la diversidad. Integración escolar. Las necesidades educativas especiales en la Educación Infantil. Adaptaciones curriculares individualizadas.

38.º El medio familiar. El papel educativo de la familia. El papel del Técnico Superior en la relación con los niños, niñas, padres, madres, tutores.

39.º Las técnicas de trabajo con las familias. La colaboración y la participación de las familias en la Escuela Infantil de primer ciclo.

40.º Situaciones de riesgo social: abandono, maltrato, violencia. Observación y seguimiento. Medidas de protección. Intervención educativa, intervención social. Función y misión de los Servicios Sociales. El Defensor del Menor.

Bailén, 6 de mayo de 2008.- El Alcalde, P.D. (Decreto 20.6.07), el Concejal Delegado de Personal y Hacienda Municipal, Juan Santamaría Polo.

ANUNCIO de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, de bases para la selección de plaza de Administrativo-Secretaría.

Don José Francisco Coronado Monge, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes,

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía de mi cargo número 68/2008, de fecha 23.4.2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el sistema de promoción interna, y a través del sistema de selección de concurso-oposición, de una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, denominación Administrativo de Secretaría, las cuales tienen el siguiente contenido:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO OPOSICIÓN MEDIANTE SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DENOMINACIÓN ADMINISTRATIVO DE SECRETARÍA.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna, y a través del sistema de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, Sevilla, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008 (BOP núm. 65, de fecha 19.3.2008), y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, Denominación Administrativo de Secretaría, conforme a la nueva clasificación establecida por el art. 76 y la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes con arreglo a la legislación vigente y a la fijada en el presupuesto.

2. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, el RDL 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; 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; las bases de la presente convocatoria; y demás legislación concordante.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o es-

pecial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Pertenecer a la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, y cumplir con los requisitos previstos en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, es decir, estar desempeñando funciones de personal funcionario.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

4. Solicitudes.

Las instancias, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 3.ª, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo establecido 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.

Los aspirantes 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.

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, 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, plazo para su subsanación y lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Las personas con minusvalía podrán solicitar para el desarrollo de las pruebas selectivas, las adaptaciones oportunas de medios, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición al solicitar la participación en la convocatoria.

6. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros.

Presidente: Funcionario nombrado por la Corporación.

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

Vocales:

- Un funcionario de la Junta de Andalucía.

- Dos funcionarios, de igual o superior categoría a las plazas convocadas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, la composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se procurará, en la medida de lo posible, la paridad entre hombre y mujer.

Todos los vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, y los aspirantes podrán recusar a los miembros de Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, ya mencionada. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, el Secretario y la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría de segunda.

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

Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7. Desarrollo de los ejercicios.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todo sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

8.1. Fase de concurso.

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de 8 puntos.

Se valorarán exclusivamente los méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

Baremo de méritos.

A) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Hasta un máximo de 3 puntos. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos y homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- a) Hasta 10 horas ó 2 días: 0,30 puntos.
- b) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,40 puntos.
- c) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,45 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si consta que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

B) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,40 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

C) Otros méritos.

Diplomatura: 0,50 puntos. Estudios superiores: 1 punto.

Antes de dar comienzo a la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso por cada uno de ellos.

8.2 Fase de oposición.

a) Orden de actuación.

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

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero y por cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, cinco días al menos de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

b) Ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, que propondrá el Tribunal, con tres respuestas alternativas, basadas en las materias recogidas en el Programa de Materias, que se adjunta como Anexo, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. Para superar esta fase será necesario obtener 15 respuestas correctas.

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal, en este ejercicio, será de 0 a 10 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico planteado por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en este ejercicio, será de 0 a 2 puntos.

La calificación de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos.

c) Puntuación de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, pudiéndose obtener en esta fase un total de 12 puntos.

d) Puntuación Final del Concurso-Oposición.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso-oposición no podrá exceder de 20 puntos, sumadas las dos fases.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones se harán públicos, el mismo día en que se acuerden, únicamente en el Tablón Municipal de Anuncios.

En aquellas plazas en cuya fase de oposición se incluyan ejercicios relativos a cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

9. Relación de aprobados.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la puntuación obtenida en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

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

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en la fase Concurso.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

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

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro General de la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de las personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 3 de la Convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

11. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, nombramiento éste que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Comunidad Autónoma. Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha de notificación.

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

Una vez efectuados los nombramientos, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevista.

12. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal, y a quienes participen en las pruebas selectivas y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el artículo 46 de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose no obstante utilizar cualesquiera otros recursos que se estimen procedentes.

A N E X O

Programa de materias.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura y contenido.

Tema 2. El estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española: libertad, igualdad, solidaridad y pluralismo político. Unidad, derecho a la autonomía y solidaridad territorial.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre Administraciones Públicas.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley y sus clases.

Tema 7. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El Administrado. Concepto de interesado. Capacidad de obrar. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 9. De las disposiciones y de los actos administrativos. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10. Motivación y notificación de los actos administrativos.

Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 12. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Nulidad. Anulabilidad. Declaración de lesividad. Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores.

Tema 13. Control y garantía de los actos administrativos. Recursos. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia y resolución.

Tema 14. Procedimiento Administrativo. Iniciación y ordenación del procedimiento.

Tema 15. Procedimiento Administrativo. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento.

Tema 16. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 17. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales. Recursos ordinarios. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes. El procedimiento ordinario.

Tema 19. La contratación pública: Ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Carácter administrativo y privado de los contratos. Contratos mixtos. Contratos administrativo especiales.

Tema 20. Intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa, evolución y elementos. Procedimiento general de expropiación.

Tema 21. Garantías jurisdiccionales de la expropiación: La reversión del bien expropiado.

Tema 22. El Registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23. El Municipio: El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombres de los municipios.

Tema 24. La población municipal: Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal de habitantes.

Tema 25. Competencias de las Entidades Locales.

Tema 26. Órganos de los Ayuntamientos, órganos unipersonales y órganos colegiados. Órganos necesarios y órganos complementarios.

Tema 27. Régimen de Funcionamiento de las Entidades Locales. Sesiones de los Órganos Colegiados Reglas sobre la adopción de acuerdos.

Carrión de los Céspedes, 24 de abril de 2008.- El Alcalde, José Francisco Coronado Monge.

ANUNCIO de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

Don José Francisco Coronado Monge, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes.

Hace saber: Que mediante Resolución de esta Alcaldía de mi cargo número 70/2008, de fecha 24.4.2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el

procedimiento del concurso-oposición para los funcionarios de carrera de este Municipio con nombramiento de vigilantes municipales, y por oposición para el resto de los aspirantes, 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, las cuales tienen el siguiente contenido:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN POLICÍA LOCAL

1. Objeto de la convocatoria.

En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión como funcionario de carrera, mediante sistema de turno libre, por el procedimiento del concurso-oposición para los funcionarios de carrera de este Municipio con nombramiento de vigilantes municipales, y por oposición para el resto de los aspirantes, 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.

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, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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, y la nacionalidad y edad que se acreditarán mediante aportación de fotocopia compulsada del DNI.

Estarán exentos de los requisitos de la edad y estatura, los aspirantes que sean Vigilantes Municipales de este Municipio.

4. Solicitudes.

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.

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, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI.

Con la indicada solicitud, los aspirantes que sean funcionarios de carrera de este Municipio con nombramiento de vigilantes municipales, presentarán la documentación que acredite su condición y los méritos a valorar en la fase de concurso, según el contenido del baremo que posteriormente se describe.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,95 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.

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.

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.

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, así como composición del Tribunal Calificador.

Dicha Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El titular de la Presidencia de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.
- Vocales:
 1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
 2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación,
 3. A designar por el titular de la Alcaldía.
 4. A designar por el titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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.

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 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.

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.

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.

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

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.

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

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las 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.

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 pruebas y fases:

8.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sirviendo exclusivamente para establecer el orden de prelación de los aspirantes.

El baremo a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo del Decreto 101/2003, de 15 de abril, por el que se aprueba el baremo de méritos para la fase de concurso, en los procedimientos selectivos de concurso-oposición libre que para los Vigilantes Municipales se regulan en la Disposición Transitoria sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (BOJA núm. 85, de 7 de mayo)

8.2 Segunda fase: Oposición.

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

8.2.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán los 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.

En cumplimiento de la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los Vigilantes Municipales que hayan cumplido la edad máxima exigida para el ingreso tendrán que superar las pruebas de aptitud física fijadas para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local, en función de la edad de los aspirantes el día de celebración de las pruebas. Las marcas y pruebas a superar, en función de la edad de los aspirantes son las establecidas en el apartado II.B del Anexo II a la Orden de 22 de diciembre de 2003, descritas en el Anexo I de esta convocatoria.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certifi-

cado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

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

8.2.2. Segunda prueba: Examen médico.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza 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.

8.2.3. Tercera prueba: Psicotécnica.

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

A) Valoración de aptitudes.

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

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

B) Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

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

8.2.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Consistirá en la contestación 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 dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

8.3. Tercera 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 o concurso-oposición.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes que hubieran superado la segunda fase de los distintos procesos selectivos, 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 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.

b) 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.

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

d) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

e) 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).

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

Si dentro del plazo indicado los 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.

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.

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.

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.

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.

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.

Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas 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 con funcionario 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, 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.

El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición, concurso-oposición, en su caso, 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 tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

O B L I G A T O R I A S

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

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

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

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

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

PRUEBAS PARA LOS ASPIRANTES (VIGILANTES MUNICIPALES) QUE HUBIERAN SUPERADO LA EDAD MÁXIMA DE INGRESO

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

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

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: De 18 a 24 años, de 25 a 29 años, de 30 a 34 años, de 35 a 39 años, de 40 a 44 años y de 45 a 49 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 49 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 45 a 49 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

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

O B L I G A T O R I A S

B.1. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

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

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

	Grupos de edad					
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34	De 35 a 39	De 40 a 44	De 45 a 49
Hombres	8"50	8"90	9"30	9"70	10"10	10"50
Mujeres	9"50	10"	10"50	11"	11"50	12"

B.2. Prueba de potencia de tren superior: Lanzamiento de balón medicinal de 5 kilogramos para los hombres y de 3 kilogramos para las mujeres.

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

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

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

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

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

	Grupos de edad					
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34	De 35 a 39	De 40 a 44	De 45 a 49
Hombres	8,30	5,00	4,75	4,50	4,25	4,00
Mujeres	5,25	4,75	4,25	3,75	3,25	2,75

B.3. Prueba de potencia de tren inferior: Salto horizontal con pies juntos.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal.

El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de un metro de larga y 5 centímetros de ancha, que será paralela a la zona de salto.

Desde la posición inicial, sin pisar la línea de salto, con los dos pies completamente apoyados en el suelo y los talones juntos, flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior, proyectando el cuerpo hacia delante para caer en la zona de salto.

El salto debe realizarse con un solo impulso.

La medición se realizará desde el borde de la línea más alejada de la zona de salto, hasta la huella más próxima a dicha línea, que deje cualquier parte del cuerpo del aspirante.

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

	Grupos de edad					
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34	De 35 a 39	De 40 a 44	De 45 a 49
Hombres	2,00	1,90	1,80	1,70	1,60	1,50
Mujeres	1,70	1,56	1,42	1,28	1,14	1,00

B.4. Prueba de resistencia general: Carrera de 1.000 metros lisos.

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

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

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

	Grupos de edad					
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34	De 35 a 39	De 40 a 44	De 45 a 49
Hombres	4"05	4"15	4"25	4"35	4"45	4"55
Mujeres	4"35	4"50	5"05	5"20	5"35	5"50

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

T E M A R I O

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de

culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

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

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

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

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

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

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

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

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

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

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

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección

ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

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

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

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

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

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Carrión de los Céspedes, 24 de abril de 2008.- El Alcalde, don José Francisco Coronado Monge.

ANUNCIO de 24 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Jimena, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de marzo de 2.008, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de operario de servicios múltiples para este Ayuntamiento de Jimena en la provincia de Jaén, en régimen laboral fijo, mediante sistema de concurso.

Jimena, 24 de abril de 2008.- La Alcaldesa-Presidente, Catalina M. García Carrasco.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO COMO DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2007, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es su objeto la provisión, como personal laboral fijo por el procedimiento de concurso libre de una plaza de operario de servicios múltiples, según el artículo 77 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, perteneciente a la oferta del año 2007.

Segunda. Requisitos.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Poseer el título de Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la citada Ley 7/2007.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo./a. Sr./a. Alcalde/sa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 8,00 a 15,00 horas, en el plazo de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los aspirantes deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos.

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

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. Admisión.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo

de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, se hará pública la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes del Tribunal y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

El resto de anuncios derivados del desarrollo y resolución de esta convocatoria, se harán públicos mediante exposición Tablón de edictos de la Corporación.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado por cinco miembros, en la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Las deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Corporación. La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente/a: Un funcionario de la Corporación Municipal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Dos funcionarios de carrera de este Ayuntamiento de igual o superior grupo al de la plaza objeto de la convocatoria.
- Un funcionario de carrera designado por la Junta de Andalucía.

2. Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos.

3. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia del Presidente, le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

Sexta. Desarrollo de la convocatoria: Se resolverá mediante el procedimiento de concurso libre, desarrollándose en una sola fase.

A) Concurso: Hasta un máximo de 30 puntos se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- Por el desempeño del mismo puesto de trabajo de plaza igual a la ofertada, en la que fuera necesaria la misma titulación requerida para optar a esta plaza en el Ayuntamiento de Jimena 0,2 puntos por mes de servicio, computándose hasta un máximo de cien meses. La acreditación de este mérito se

realizará mediante certificado expedido por la administración en la que se hubiesen prestado servicios.

Por tener una categoría laboral de oficial de primera, 5 puntos.

Por experiencia laboral en empresas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar pertenecientes a la empresa privada, 0, 06 por mes completo de servicios prestados hasta un máximo de 5 puntos.

B) Determinación de la puntuación: La calificación definitiva se obtendrá por la suma de todas las fases hasta un máximo de 30 puntos.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la valoración de los servicios prestados en este Ayuntamiento. Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los prueba de habilidad y capacidad,- si persistiese por la tenencia del mayor número de carnés profesionales, si aún así persistiese, se resolverá por sorteo.

Séptima. Resolución de la convocatoria: Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Alcaldesa a de la Corporación para su nombramiento.

Los opositores presentarán en el Ayuntamiento de Jimena, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsada, del título exigido.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Quienes tuvieren la condición de empleado público, estarán exentos de justificar documental mente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten acerca de sus servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

Octava. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la siguiente: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley 7/22007, de 12 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en lo que no contradigan la Ley 7/2007, de 12 de abril, las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Novena. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décima. Nombramiento.

Concluido el Proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base séptima, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal procederá al nombramiento del aspirante,

Undécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos.

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Jaén en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Jaén, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jimena, 24 de abril de 2008.- La Alcaldesa-Presidente, Catalina M. García Carrasco.

ANUNCIO de 7 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Niebla, de bases para la selección de Policías Locales.

ANUNCIO

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE NIEBLA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2007.

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, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 6 de mayo de 2008.

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, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo CI, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2007.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local modificado por Decreto 66/2008, de 26 de febrero, 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 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 1,65 metros los hombres y 1,60 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

curarán 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 9,61 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, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

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

5. Admisión de aspirantes.

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

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

6. Tribunal Calificador.

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

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación.
3. A designar por el titular de la Alcaldía.
4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

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

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

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

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

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

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

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

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

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

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

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

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

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1. Primera fase: Oposición.

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

8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo

de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

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

8.1.2. Segunda prueba: Examen médico.

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

Se calificará de apto o no apto.

8.1.3. Tercera prueba: 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 catego-

ría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

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

10. Presentación de documentos.

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

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

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

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.

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

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

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

11. Período de práctica y formación.

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

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

11.3. La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por

el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

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

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

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

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

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

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

13. Recursos.

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

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 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 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 Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

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

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.

7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

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

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia.

10.2. Migraña.

10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite 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

81. 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.

82. Derechos fundamentales y libertades públicas 1: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La invio-

labilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

83. 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.

84. 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.

85. 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.

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

87. 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.

88. 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.

89. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

90. 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.

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

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

93. 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.

94. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

95. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

96. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

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

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

100. 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.

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

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

103. 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.

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

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

106. 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. 107. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

108. 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».

109. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

110. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

111. 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.

112. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

113. 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.

114. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

115. 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.

116. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

117. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

118. 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.

119. 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.

120. Deontología policial. Normas que la establecen.».

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las citadas bases en el Boletín Oficial de la Provincial y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, al objeto de que los interesa-

dos puedan presentar proposiciones en el plazo de 20 días hábiles a partir de su publicación en el Boletín Estatal.

Niebla, 7 de mayo de 2008.- El Alcalde-Presidente, Francisco Viejo Delgado

ANUNCIO de 30 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de plazas de Policía Local.

EDICTO

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería),

Hace saber: Que por Decreto de esta Alcaldía núm. 170, de fecha 28 de abril de 2008, ha quedado aprobada 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 CUATRO PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de cuatro plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Básica, Categoría Policía, Grupo C, Subgrupo C1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; dotadas con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y con las retribuciones complementarias que les correspondan con arreglo a la plantilla de este Ayuntamiento.

1.2. En esta convocatoria no habrá reserva de turno de movilidad, al no alcanzar las plazas convocadas el porcentaje mínimo de vacantes para acceder a dicho turno.

1.3. No será compatible con la plaza de Policía Local el desempeño de ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, ni actividad privada incompatible sujeta a reconocimiento de compatibilidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.4. Las cuatro plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 78, de fecha 24 de abril de 2008.

1.5. Las citadas plazas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; encuadrándose en el Grupo C, Subgrupo C1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, en la redacción dada al mismo por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003; 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de la Administración General de la Junta de Andalucía 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 de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso 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.

3.1. Para ser admitido a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los 35.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 las mujeres.
- 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.
- i) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

3.2. Estos requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes de realizar el curso de Ingreso en la ESPA, o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo los requisitos exigidos en las letras a) y b), que deberán acreditarse documentalmente con la presentación de la solicitud, aportando la copia del DNI; y el requisito de la estatura, que lo será en prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días hábiles, 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.

4.2. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.3. Junto a la solicitud se acompañará el certificado médico a que alude la base octava de esta convocatoria y una fotocopia del documento nacional de identidad.

4.4. En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 24 €, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.5. 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.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista 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.

5.2. La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

Vocales:

1. Un/a funcionario/a de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía (titular y suplente).

2. Un/a funcionario/a del Ayuntamiento, que podrá ser propuesto por la Junta de Personal (titular y suplente).

3. Un/a funcionario/a del Ayuntamiento (titular y suplente).

4. Un/a funcionario/a del Ayuntamiento (titular y suplente).

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

6.2. Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal que, deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a las plazas convocadas, no podrán ocupar puestos reservados a personal eventual, o puestos directivos de libre designación, nombrado al amparo de las previsiones del artículo 176.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

6.3. El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar, en su caso, los baremos correspondientes.

6.4. El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

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

6.6. El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

7. Calendario de realización de las pruebas en el proceso selectivo.

7.1. 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.

7.2. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "X" (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 21 de enero de 2008, BOE del día 4 de febrero de 2008).

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de 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 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.4. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y curso de ingreso.

I. Primera fase: Oposición.

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

8.2. Primera prueba: Aptitud física, tendente a comprobar las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor, realizándose las pruebas establecidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, que figuran como anexo I a la presente convocatoria. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas.

8.2.1. Para la realización de las pruebas los aspirantes deberán presentarse con atuendo deportivo.

8.2.2. Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en el que haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

8.2.3. Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que

motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

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

8.3. Segunda prueba: Psicotécnica. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil adecuado a la función policial a la que aspiran se calificará de apto o no apto.

8.3.1. Valoración de aptitudes.

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

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

8.3.2. Valoración de actitudes y personalidad.

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

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

8.3.2.3. Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los 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.

8.3. Tercera prueba: Examen médico con sujeción a un cuadro que garantice la idoneidad, conforme al cuadro de exclusiones médicas contenido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, que se acompaña a esta convocatoria como Anexo II; se calificará de apto o no apto.

8.5. Cuarta prueba: Conocimientos. Consistirá en la contestación, por escrito, de dos temas extraídos al azar; o bien la contestación del cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas proporcionado por el Ayuntamiento, según decida el Tribunal por mayoría de sus miembros, para las materias que figuran en el temario de la convocatoria, Anexo III, y la resolución de un caso práctico, cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones, y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.6. Los ejercicios de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

II. Segunda fase: Curso de Ingreso.

9. Período de prácticas.

9.1. Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

9.2. 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.

10. Relación de aprobados.

10.1. Una vez terminada la fase de 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, posteriormente, el Tribunal elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del sistema selectivo, así como la relación de los no aprobados.

10.2. Con el resto de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y no propuestos por el Tribunal para su nombramiento, se podrá formar por el Ayuntamiento una lista de espera para provisión en interinidad, en plazo no superior a un año contado desde la terminación del proceso selectivo, de posibles vacantes existentes en la plantilla municipal en plazas de similar naturaleza a las convocadas. La ordenación de los aspirantes en dicha lista de espera será la correspondiente al puesto conseguido en la propuesta de aprobados elevada a la Alcaldía por el Tribunal, y los aspirantes que acepten su inclusión en dicha lista deberán solicitarlo presentando solicitud en el Registro del Ayuntamiento en el plazo de quince días a contar desde la terminación de la fase de oposición.

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

11. Presentación de documentos.

11.1. 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 siguientes:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- 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.

- Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

- Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.

- 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).

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

11.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, 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.

12. Período de prácticas y formación.

12.1. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal que hayan superado la oposición libre, con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de la Policía Local y que será el establecido por la ESPA, Escuela concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

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

12.4. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

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

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, previamente a los nombramientos definitivos de los aspirantes.

13.2. Examinado el informe de la ESPA, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

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

13.4. Transcurrido el plazo hábil para recurrir contra el nombramiento y dos meses más, sin que se hubiera interpuesto recurso, se procederá, mediante diligencia que quedará documentada en el expediente, a la destrucción de las solicitudes y ejercicios de la oposición, así como el informe sobre el examen médico de aquellos aspirantes que no lo hubiesen solicitado.

14. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó 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 cual 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 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de "apto" o "no apto". Para obtener la calificación de "apto" será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6 y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

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

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

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general, que podrán 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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 la 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Mujeres y Hombres	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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 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		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	4'	4'10"	4'20"
Mujeres	4'30"	4'40"	4'50"

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres, 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

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

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Discromatopsias.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo, no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

4.2. cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).

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

6. Aparato cardio-vascular.

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

6.2. Insuficiencia venosa periférica.

6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto del 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. Alcohólico, drogodependencia a psicofármacos o a sustancias ilegales.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12. Aparato endocrino.

12.1. Diabetes.

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

13. Sistema inmunitarios y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistemáticas.

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

TE 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 Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

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

18. Ley de Coordinación de la 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 establecidos 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, socio 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.

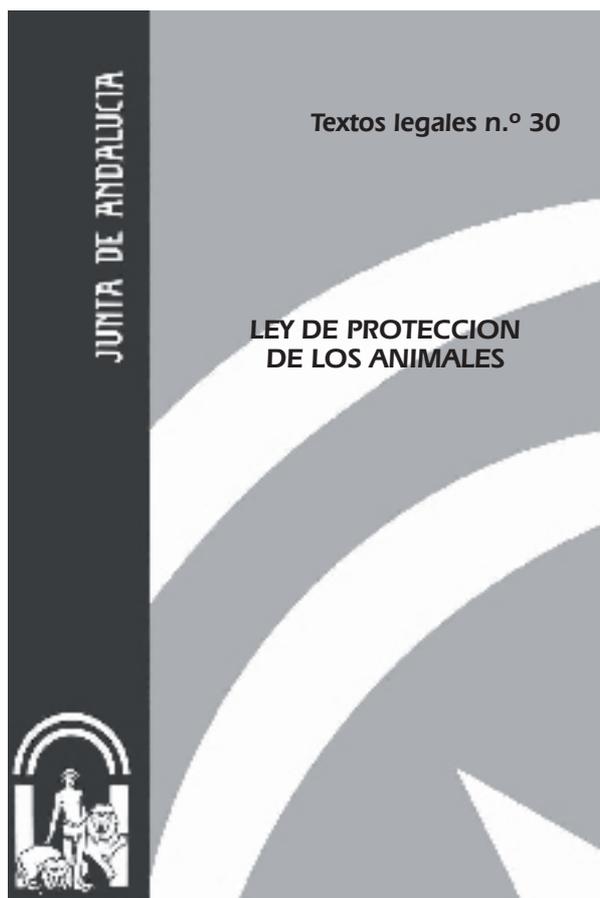
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

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

Níjar, 30 de abril de 2008.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

PUBLICACIONES**Textos Legales nº 30****Título: Ley de Protección de los Animales**

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

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

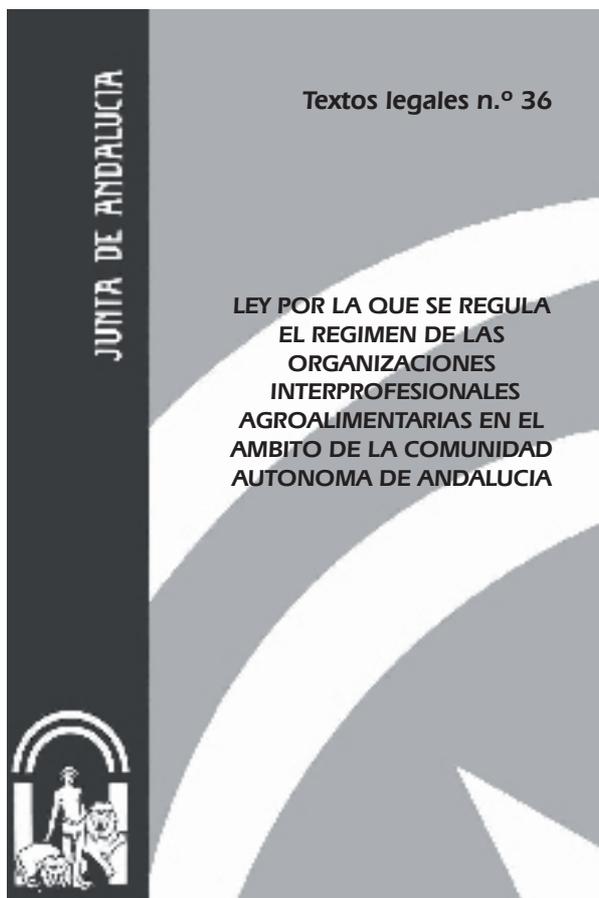
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,23 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 36

Título: Ley por la que se regula el Régimen de las Organizaciones Interprofesionales Agroalimentarias en el ámbito de la Comunidad Autónoma 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.: 1,59 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63