

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.

La Rambla, 15 de abril de 2010.- El Alcalde.

ANUNCIO de 6 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de plazas de Conductor vacantes en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento.

Con fecha 8 de abril de 2010, por la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado la siguiente:

DECRETO

Vista que con fecha 28 de abril de 2006, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Vistas las Bases que regirán la Convocatoria para la provisión mediante el sistema de Concurso-Oposición libre de tres plazas de Conductor, vacantes en la plantilla de personal laboral, de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo de Público de 2006.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VIII), en el art. 55 y siguientes de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84 de 2 de agosto; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2007 y en uso de las atribuciones que

me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1.999, de 21 de abril,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases –anexas a la presente resolución– que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva de las tres plazas de personal laboral, Conductor, incluida en Oferta Pública de Empleo 2006.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE CONDUCTOR VACANTES EN LA PLANTILLA DE LABORALES DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de dos plazas de personal laboral, Conductor, PL-27 y PL-28, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, dotadas con la retribuciones básicas correspondientes al Grupo C – C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Loja y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de empleo pública 2006.

Asimismo, es objeto de esta convocatoria la provisión también mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de conductor, PL-29, vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, afecta a consolidación del Empleo Temporal, dotada asimismo de las correspondientes retribuciones básicas y complementarias y perteneciente a la oferta de empleo pública 2.006.

1.2. A quienes les correspondan cubrir estas plazas, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones: De conducción y retirada de vehículos de la vía pública a requerimiento de la Policía Local. Tareas de mantenimiento de señalización viaria, pintura y rotulación. Transporte e instalación de sistemas de corte de circulación en las vías públicas y cualquier otra análoga a su capacitación profesional y reparación y mantenimiento de vehículos municipales, incluidas motocicletas y jornada y dedicación establecida en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante o que desarrolla a citada.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes

requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros en España y su Integración Social, los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral, debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en las bases específicas.

d) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

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.

f) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

g) Estar en posesión del permiso de conducción C1.

h) Abonar la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

i) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Loja, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a ser posible ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 23,81 € que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja Granada.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el

funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número. En el supuesto de que se efectuó el pago mediante Banca Electrónica, deberá acompañarse a la instancia el resguardo correspondiente firmado y sellado por la Entidad Bancaria correspondiente.

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.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, estará integrado por: Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

6.6. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

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

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.9. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Tercera Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «J» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010, BOE núm. 31, de 5 de febrero.

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K» y así sucesivamente.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Oposición.

La fase de oposición estará formada por dos ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

B.1. Primer ejercicio (escrito tipo-test): Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con tres o cuatro respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 30 minutos. Dichas preguntas versarán sobre todo el temario que figura como Anexo, y serán planteadas por el Tribunal Calificador.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B.2. Segundo ejercicio (práctico): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a escoger entre dos propuestos por el Tribunal, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes a llevar a cabo las tareas y funciones relacionadas con los cometidos de los puestos de trabajo a que hace referencia el apartado 1.2 de la Base 1.^a de la convocatoria.

Cada supuesto se podrá desglosar hasta en 12 preguntas con respuestas alternativas.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal, no pudiendo ser superior a 90 minutos.

El ejercicio será calificado con una puntuación máxima de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este supuesto podrá ser sustituido por una prueba práctica, para lo cual el Tribunal se desplazará al lugar idóneo para su realización.

8.2. Segunda fase: Concurso.

Realizada la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual categoría a la convocada: 0,055 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la cualquier otra Administración Pública en plaza de igual categoría a la convocada: 0,025 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresa Pública o Privada, cuando sea por cuenta ajena, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,015 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta, debiendo necesariamente coincidir las funciones desempeñadas con las enumeradas en el apartado 1.2, de la Base 1.^a

Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 5 puntos.

- Con carácter excepcional, por una sola vez, y para las plazas indicadas en el plan de optimización de recursos humanos del Ayuntamiento de Loja, al amparo legal de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: Los solicitantes que, estando prestando servicios en el Ayuntamiento de Loja en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y, de acuerdo con la citada disposición transitoria cuarta, desempeñen interina o temporalmente los puestos o plazas, con anterioridad a 1 de enero de 2005, y que acrediten su experiencia y servicios prestados en el Ayuntamiento de Loja mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, podrán incrementar la puntuación obtenida en el apartado a) en 0,055 puntos/mes. Puntuación máxima que podrá obtenerse en el incremento: 8 puntos.

b) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos de formación siempre que hayan sido impartidos por Instituciones Públicas o centros privados debidamente homologados por instituciones públicas, que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto, entendiendo por cursos relacionados los que tengan como objeto o contenido el funcional establecido en el apartado 1.2 de la Base I de la convocatoria.

De 20 a 40 horas	0,01 puntos.
De 41 a 70 horas	0,02 puntos.
De 71 a 100 horas	0,05 puntos.
De 101 a 200 horas	0,10 puntos.
De 201 horas en adelante	0,15 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

c) Justificación de los méritos alegados:

Méritos profesionales. Criterios generales.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

De no aportar la certificación, será posible acreditarlo mediante la documentación indicada en el apartado que sigue, de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en el que deberá constar la categoría profesional acompañado de contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.

En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto, extremo éste que de no ser suficientemente acreditado el Tribunal no podrá computar.

Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua del personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Considerando que las presentes bases regulan un proceso mixto que contiene tanto plaza de consolidación como plazas de turno libre, es necesario determinar que a los aspirantes que superen la fase de Oposición se les sumará, en principio, lo obtenido en los apartados del Concurso y se adjudicará, en primer lugar, la plaza objeto del plan de consolidación. Una vez adjudicada, los puntos del párrafo anterior, no se tendrán en cuenta, para el resto de plazas, de turno libre.

8.4. Considerando que las presentes bases regulan un proceso mixto que contiene tanto plaza de consolidación como plazas de turno libre, es necesario determinar que a los aspirantes que superen la fase de Oposición se les sumará, en principio, lo obtenido en los apartados del Concurso y se adjudicará, en primer lugar, la plaza objeto del plan de consolidación. Una vez adjudicada, los puntos a que se refiere en la excepcionalidad del proceso (Base 8.2, apartado a, párrafo 4.º).

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas cuando se produzcan renuncias o no puedan ser contratados, por las causas legalmente previstas, los aspirantes seleccionados, antes de la formalización del contrato, el Tribunal Calificador, facilitará al órgano convocante, relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos para su posible formalización del correspondiente contrato de trabajo fijo, en el caso que el Tribunal Calificador haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

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

10.3. Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, formalizarán contrato de trabajo indefinido conforme a la legislación laboral y que será suscrito por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79, de 5 de abril.

Decimoprimer. Período en prácticas y formación.

Por Resolución de Alcaldía se suscribirá contrato indefinido con el/la aspirante propuesto por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base II. Los períodos de prácticas y formación tendrán carácter eliminatorio y su duración será de tres meses, que comprenderán la formación y el período de prácticas. En el caso de que la persona seleccionada tenga acreditado, antes de su nombramiento, haber desempeñado, en régimen de interinidad o cualquier otro, el puesto para el que fue seleccionado quedará exento de la realización del mismo.

El aspirante nombrado se incorporará a su puesto dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la citada Resolución de la Alcaldía.

A la finalización del período de prácticas el Jefe del Área correspondiente emitirá un informe sobre el funcionario en prácticas, que remitirá al Servicio de Recursos Humanos, en el cual se medirán los siguientes aspectos: aceptabilidad, capacidad de análisis, capacidad para tomar decisiones, sentido de la organización, sentido de responsabilidad, adaptabilidad, y conocimiento del trabajo. Dicho informe será evaluado por una Comisión formada por el Jefe del Área, el Jefe de Recursos Humanos, y un representante del personal, quienes propondrán la contratación definitiva de superación del período de prácticas.

Decimosegunda. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora

de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

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

Loja, 6 de abril de 2010.- El Alcalde.

A N E X O

P R O G R A M A

BLOQUE I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.
6. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Loja.

BLOQUE II

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. El motor. Tipos de motor. Elementos principales que lo componen.
2. La bomba de gasóleo y de gasolina. Diferencias. Elementos que la componen.
3. Sistemas eléctricos del automóvil. La batería. El encendido: sistemas de encendido y partes de que constan. El motor de arranque y su funcionamiento. Alternador.
4. El embrague. Elementos que lo componen. Tipos de embrague. Convertidores hidráulicos.
5. La caja de cambios. Elementos que la componen. Diferencial: elementos y su función.
6. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.
7. La dirección. Elementos que la componen. Clases de dirección.
8. Los frenos. Clases de frenos. Elementos y partes de que consta un circuito de frenos.
9. La suspensión: clases y elementos que la componen.
10. Sistemas de alumbrado de los vehículos automóviles: Enumeración, descripción e indicación de sus características más destacadas. Sistemas de señalización óptica.
11. Documentación de vehículos. Documentación que debe de llevar consigo el conductor. Permisos de conducir: clases y periodos de validez, infracciones y sanciones.
12. Dimensiones y pesos máximos de los distintos vehículos. Límites de velocidad máxima genéricas en España. Frecuencia de las inspecciones técnicas periódicas desde la primera matriculación.

13. Ley de Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Reglamento General de Circulación.

14. Comportamiento en caso de accidente. Primeros auxilios.

15. Interpretación de mapas de carretera y planos de población. Callejero de Loja.

16. Nociones básicas de mantenimiento en electricidad, fontanería y albañilería.

17. Higiene y seguridad en el trabajo: derecho de los trabajadores a la protección frente a los Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos.

ANUNCIO de 16 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de plazas de Técnico de Gestión.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de abril de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Grupo: A2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Gestión; Número de vacantes: 2; Denominación: Técnico de Gestión, para este Ayuntamiento de Peligros, mediante sistema de Concurso-Oposición, promoción interna.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICOS DE GESTIÓN, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las 2 plazas que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por acuerdo de Junta de la Junta de Gobierno Local de 8 de abril de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha de abril de 2010, cuyas características son:

- Grupo: A2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Gestión; Número de vacantes: 2; Denominación: Técnico de Gestión.

Las plazas referidas están adscritas a la Tesorería y la Recaudación Municipal.

El sistema electivo es de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Peligros, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa y Grupo de Clasificación «C1», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado Universitario, o equivalente.