

AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DE LA MITACION

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Gallego de la Rosa, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

HAGO SABER

Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de febrero de 2006, aprobó las siguientes Bases de las Convocatorias que figuran en los Anexos I a IX, ambos inclusive:

APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2005

BASES GENERALES

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio: «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los Anexos y en las que se opta por concurso o concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de estos sistemas por las siguientes causas:

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

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria».

c) Dispone el art. 12 del Convenio Colectivo que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Se recoge en el citado artículo que el concurso constituye el sistema normal de provisión de puestos de trabajo.

A estos efectos se valorarán en la fase de concurso los méritos que se concretarán en los respectivos Anexos.

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera o laborales y están dotadas de los haberes correspon-

diente al Grupo de clasificación o profesional que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Igualmente (de conformidad con el artículo 19.1 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre) se reserva del total de plazas convocadas, el número previsto en cada Anexo, para ser cubiertas entre personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud, de conformidad con lo preceptuado en las Bases novena y decimocuarta. Si las plazas del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubren, se incorporarán automáticamente al sistema general de acceso libre.

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

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases, sus anexos correspondientes y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificado por el 528/2004, de 16 de noviembre; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

A) Ser ciudadano español, de acuerdo con las leyes vigentes o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros en los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93, de 23 de diciembre y con el RD 543/2001, de 18 de mayo.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

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

F) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos a la convocatoria, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en cada caso.

G) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los Anexos correspondientes y que tendrán carácter preferente a los citados en esta Base en caso de colisión.

En caso de plazas reservadas a la promoción interna del personal funcionario de este Ayuntamiento, las condiciones a reunir por los aspirantes serán:

a) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, perteneciente a la Subescala y al Grupo que se especifica en el Anexo.

b) Haber permanecido, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.

c) Cumplir la titulación y el resto de los requisitos establecidos, con carácter general, para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, en el acceso a Cuerpos del Grupo C a través de la promoción interna desde Cuerpos del Grupo D, del área de actividad o funcional correspondiente, el requisito de titulación podrá ser sustituido por 10 años de antigüedad en un Cuerpo del Grupo D o cinco años y la superación un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, y con cumplimiento de lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Excm. Corporación, haciendo constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Asimismo deberá aportarse junto con la solicitud el justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 30 euros. Los derechos de examen sólo serán devueltos en caso de no ser admitido a la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Para la valoración de méritos los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos, mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso podrá pedirse por el Tribunal estas aclaraciones si el correspondiente mérito no hubiese sido alegado con anterioridad al cierre del plazo de presentación de instancias.

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

También podrán presentarlos en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de 1992.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en

la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión.

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

Octava. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para solicitar su inclusión a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten, dentro de dicho plazo, reunir las condiciones requeridas para ser admitidos.

Novena. De acuerdo con lo establecido en las Leyes 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía en las pruebas selectivas para ingreso o promoción interna en Cuerpos y Escalas de Funcionarios o Laborales, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes (art. 4.i) RD 896/91, de 7 de junio). Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, si los hubiere, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente de la Consejería de Asuntos Sociales su condición de minusválido, y que está capacitado para el desempeño de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en la solicitud.

La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el servicio médico de empresa del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación, tal como se indica en la base decimotercera.

En ningún caso será necesaria la previa inscripción de las Oficinas de empleo, para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

V. TRIBUNALES

Décima. Los Tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, quedarán formados tal y como se indica en los diferentes anexos a estas Bases Generales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándole a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, de al menos el Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, el Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue y de tres de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal tendrá competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y no se hallen previstas en estas bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Undécima. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se determinará en Resolución de Alcaldía, que será publicada, íntegramente o en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente habrá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación, cuyo resultado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los opositores, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Tanto las pruebas orales como la lectura por el opositor de los ejercicios escritos, caso de ser necesaria por apreciarlo así el Tribunal, serán públicas.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Decimosegunda. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se procederá a la valoración de los méritos previamente alegados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar con carácter provisional los méritos alegados por los aspirantes.

Los/las interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a/a la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello cinco días a partir de su publicación.

El Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la resolución de los tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso.

El resultado definitivo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del primer ejercicio.

En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante ello, en los anexos se especifican los sistemas de calificación por los que se regirán las distintas pruebas, que tendrá carácter preferente sobre el sistema de calificación previsto en esta Base que, en todo caso, actuará como supletoria de aquel sistema.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada

miembro del tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos o superior.

En caso de que la mayor o menor puntuación fuesen varias, se eliminará únicamente una de ellas, respectivamente.

Todo este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno idéntico o distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación tal y como se concreta en la Base undécima.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la calificación final de las pruebas.

Para la obtención de la calificación final, la puntuación obtenida en la fase de oposición ponderará un 55% y la puntuación obtenida en la fase de concurso ponderará un 45%, del total del concurso-oposición, cuando éste hubiera sido el sistema elegido.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición. En última instancia se resolverá por sorteo.

No obstante, en el caso de que en los Anexos a estas Bases se estableciera otro sistema para determinar las calificaciones de la fase de oposición, de la fase de concurso o de la calificación final de las pruebas será éste preferente, actuando el contenido en esta Base como supletorio.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que sea la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimocuarta. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base decimosegunda, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad o requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que habiendo superado todas las pruebas parciales y acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Los que tuvieran la condición de empleados de este Ayuntamiento, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los anteriores tramites, el Presidente de la Corporación nombrará o contratará a aquellos aspirantes que hubieran obtenido la plaza. Los nombramientos deberán publicarse en el BOP de Sevilla. El nombramiento determinará el plazo para la toma de posesión.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza, o no superase los respectivos cursos de formación, cuando así se establezcan, o periodo de pruebas, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto y hubiera aprobado las distintas pruebas parciales.

Decimoquinta. Los aspirantes a funcionarios, además de superar las pruebas de selección establecidas en la convocatoria respectiva, deberán superar los cursos de formación que se determinen para las plazas en que así se indique en los anexos de estas Bases Generales.

De dichos cursos de formación quedarán exentos aquellos aspirantes que acrediten las condiciones que se llegarán a especificar en los anexos respectivos a dichas plazas.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador que pasen a realizar el curso de formación que se determine, estarán, en cuanto a su nombramiento, a lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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, quedando, en cuanto a materia de retribuciones, a lo dispuesto en el Real Decreto 213/03, de 21 de febrero.

Para poder ser nombrados funcionarios de carrera, los aspirante deberán superar favorablemente los cursos de formación que en los anexos se indiquen. Quienes no lo superen podrán incorporarse al inmediatamente posterior, estando, durante el periodo de tiempo en que finalice el primer curso y de comienzo el siguiente, sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo curso de formación perderán todos sus derechos y se procederá conforme establece la base decimotercera en su último párrafo.

X. IMPUGNACION

Decimosexta. 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.

Contra las resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de

continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso conforme a la Ley 30/92, de noviembre.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO I

PLAZA DE ARQUITECTO/A TECNICO

Número de Plazas: 1

Sistema General: 1

Reserva Discapacitados: 0

Perteneciente a:

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica.

Denominación: Arquitecto/a Técnico.

Grupo: B

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No

Titulación Exigida: Titulación de Arquitecto/a Técnico.

Requisitos Adicionales: No

Curso de capacitación: No

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

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

- Vocales:

El Concejal Delegado de Urbanismo o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso. La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, del 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica

a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,15 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,40 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,70 puntos.
- Estar en posesión del Título Universitario de Experto o Superior en el área de la Ordenación del Territorio y/o Urbanismo. Expedido por la Universidad u otro organismo oficial: 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.
- Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% sobre el total del Concurso Oposición. Esta fase constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.
3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
4. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.
6. Organización y competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
7. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población.
8. Organización municipal de competencias, en municipios que no tengan consideración de gran población.
9. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
10. Derecho Administrativo General.
11. Hacienda Pública y Administración Tributaria.
12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

TEMARIO ESPECIFICO

ANEXO I

1. El urbanismo: concepto. El Derecho Urbanístico en España: Evolución histórica. La Ley del suelo de 1956 y su reforma de 1975. La Ley del Suelo de 1990 y el Texto Refundido de 1992. El RDL 5/96 y la Ley 6/98 de 13 abril. El RDL 4/00.
2. Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
3. Régimen del suelo urbano consolidado y no consolidado.
4. Régimen del suelo urbanizable no sectorizado, sectorizado y ordenado.
5. Régimen jurídico del suelo no urbanizable.
6. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable.
7. Los instrumentos de planeamiento general en la ordenación urbanística. La ordenación estructural en el Plan General de Ordenación Urbanística.
8. Los Planes Parciales de Ordenación; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.
9. Los Planes Especiales; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.
10. El Estudio de Detalle y los Catálogos; objetivos, determinaciones, contenidos, formulación, tramitación y aprobaciones.
11. Ordenanza sobre energía solar para producir agua caliente sanitaria de Bollullos de la Mitación.
12. Competencia y procedimiento para el otorgamiento de licencia. La regla del silencio positivo. Eficacia de la licencia. El visado urbanístico colegial como técnica adicional de control.
13. Sistemas de espacios libres estructurantes en la actualización del modelo urbanístico y territorial de Bollullos de la Mitación.
14. El casco tradicional en las NNSS; localización y descripción de los parámetros urbanísticos; situación actual.
15. Modificación puntual de los artículos 168 y 169 y modificación parcial de los artículos 77, 78 y 79 de las ordenanzas

reguladoras de la urbanización de las NNSS del planeamiento; objetivos y descripción.

16. Modificación parcial de las NNSS del planeamiento de los artículos 122, 135b, 136b y c y 182 y «recuperación de miradores tradicionales»; objetivos y descripción.

17. Unidad de Actuación UA-R2 «Huerta de la Rosa»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

18. Unidad de Actuación UA-R5; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

19. Unidad de Actuación UA-R6 «Huerta de Moreno»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

20. Unidad de Actuación UA-R7 y UA-R9; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

21. Unidad de Actuación UA-R10 «La Huerta»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

22. Unidad de Actuación UA-R11 «Huerta de Larrazábal»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

23. Unidad de Actuación UA-R12 «La Virgen»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

24. Unidad de Actuación UA-R14; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

25. Unidad de Ejecución UE-R18.a; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

26. Unidad de Ejecución UE-R18.b; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos y unidad de ejecución; situación actual.

27. Plan Parcial PP-R2a1 «Carretera Benacazón»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

28. Plan Parcial PP-R2b «La Florida»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

29. Plan Parcial PP-R2c «El Depósito»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

30. Plan Parcial PP-R3 «La Cerca»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

31. Plan Parcial PP-R4 «La Florida II»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

32. Plan Parcial del sector residencial «S2»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

33. Plan Parcial «La Juliana Finca La Juliana»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

34. Plan Parcial «Finca Peralta»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

35. Plan Parcial «Ampliación Finca Peralta»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

36. Plan Parcial «Finca La Capitana»; localización, objetivos, descripción de los parámetros urbanísticos de aplicación y sectorización; situación actual.

37. Orígenes y evolución del núcleo urbano de Bollullos de la Mitación.

38. Red de parques y espacios libres municipales de Bollullos de la Mitación; objetivo, descripción y localización.

39. Red de edificios de equipamientos municipales de Bollullos de la Mitación; objetivo, descripción y localización.

40. Red de comunicaciones y transporte del municipio de Bollullos de la Mitación; objetivo, descripción y localización.

41. La ermita de la Virgen de Cuatrovititas y su alminar, como elemento de interés.

42. Las haciendas de olivar de interés histórico en el término de Bollullos de la Mitación.

43. Ordenanza municipal reguladora de la feria de septiembre de Bollullos de la Mitación.

44. Ordenanza municipal licencia de apertura de establecimiento y actividades de Bollullos de la Mitación.

45. Ordenanza general sobre mobiliario urbano de Bollullos de la Mitación.

46. Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de obras menores y elementos auxiliares de Bollullos de la Mitación.

47. Ordenanza municipal reguladora de la limpieza viaria de Bollullos de la Mitación.

48. Agentes de la edificación, en la Ley 38/99, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO II

PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados: 0.

Perteneciente a:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo de Secretaría Negociado de Registro.

Grupo: C.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No

Titulación Exigida: Bachiller o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

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

- Vocales:

El Concejal Delegado o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCIÓN

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos

alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, del 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero. Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,15 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,25 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,40 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,55 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,70 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% sobre el total del Concurso Oposición. Esta fase constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al

apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
3. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.
5. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
6. Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución de los procedimientos administrativos según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
7. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
8. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO II

1. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición, Designación y cese. Funciones y Gobierno en Funciones. El poder judicial: Características y Funciones. El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población.
3. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población. Competencias del municipio.
4. El Pleno de la Corporación en los municipios que no tengan la consideración de gran población. Competencias. La Junta de Gobierno Local.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados en el Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos en el ROF. Actas y certificaciones de acuerdos en el ROF.
6. Procedimiento y régimen jurídico: Procedimiento Administrativo. Del registro de documentos. De los expedientes.
7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

8. Normas Generales, término y plazo de las actividades de las Administraciones Públicas.

9. El Alcalde en los municipios que no tengan la consideración de gran población: competencias. Los Tenientes de Alcalde: competencias.

10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

11. La responsabilidad de la Administración.

12. Los bienes de las Entidades Locales: Los bienes patrimoniales.

13. Los bienes de las Entidades Locales: Los bienes de dominio público.

14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y nociones generales.

15. Los recursos administrativos: El recurso de reposición, el recurso de alzada y el recurso de revisión.

16. La jurisdicción contencioso-administrativa. Nociones generales.

17. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

18. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómputos. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

19. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

20. Obligación de resolver de la administración. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

21. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

22. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

23. La Atención al Público.

24. Red de edificios de equipamientos municipales; Objetivos, descripción y localización.

25. Red de comunicaciones y transportes del municipio; Objetivos, descripción y localización.

26. Capítulo 1: Disposiciones Generales (Convenio Colectivo Personal Laboral del Ayto. Bollullos de la Mitación).

27. Capítulo 3: Tiempo de trabajo (Convenio Colectivo Personal Laboral del Ayto. Bollullos de la Mitación).

28. Capítulo 11: Régimen Disciplinario (Convenio Colectivo Personal Laboral del Ayto. Bollullos de la Mitación).

29. Organización y funcionamiento de Ayuntamientos de menos de 10.000 habitantes.

30. Estatuto del vecino: Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.

31. Reglamento orgánico municipal de Bollullos de la Mitación.

32. Ordenanzas fiscales en el municipio.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO III

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados: 0.

Perteneciente a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría Negociado de Registro.

Grupo: D

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No.

Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

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

- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaria esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con

la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60

puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

4. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO III

1. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

2. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases. El Municipio. Las entidades provinciales.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

4. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

9. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómputos. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

11. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

12. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

13. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

14. El callejero municipal: Nombre de calles y avenidas. Emplazamiento y localización.

15. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO IV

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1

Sistema General: 1

Reserva Discapitados: 0

Perteneciente a:

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría.
Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, del 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.
2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.
4. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO IV

1. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

2. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases. El Municipio. Las entidades provinciales.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

4. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

9. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómpuets. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

11. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

12. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

13. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

14. El callejero municipal: Nombre de calles y avenidas. Emplazamiento y localización.

15. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO V

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 2.
Sistema General: 2.
Reserva Discapacitados: 0.
Perteneciente a:

Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Denominación: Auxiliar Administrativo de Urbanismo.
Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso Oposición.
Promoción Interna: No.
Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Requisitos Adicionales: No.
Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.
- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.
- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.
- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.
- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio. Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio. Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4. Iniciación, Ordenación, Instrucción, Finalización y Ejecución de los procedimientos administrativos según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO V

1. Establecimiento de los órganos constitucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: Composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

3. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

4. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases: El Municipio; Las Entidades Provinciales; Los Cabildos Insulares.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato. Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

8. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

9. Los instrumentos del planeamiento general en la ordenación urbanística. La ordenación estructural de los Planes Generales de Ordenación Urbanística.

10. Los Planes Parciales de ordenación; objetivos, determinaciones, tramitación y aprobaciones.

11. Los Planes Especiales; finalidades, objetivos, tramitación y aprobaciones.

12. El Estudio de Detalle; objetivos, contenidos, tramitación y aprobaciones.

13. Tipologías y supuestos de obras menores y requisitos documentales y técnicos contenidos en la Ordenanza reguladora de las licencias urbanísticas de obras menores y elementos auxiliares del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

14. Red de parques y espacios libres del municipio. Objetivos, descripción y localización.

15. El callejero municipal: Nombres de calles y avenidas; emplazamiento y localización.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VI

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados: 0.

Perteneciente a:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo de Obras y Servicios.

Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: No.

Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

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

- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso: La fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Esta fase ponderará un 45% del total del Concurso Oposición.

El Tribunal calificador examinará la documentación aportada en las respectivas solicitudes por cada uno de los aspirantes que hayan sido definitivamente admitidos y valorará los méritos alegados y acreditados, conforme al art. 8 del Decreto andaluz 2/2002, de 9 de enero, modificado por el Decreto 528/2004, de 16 de noviembre, de acuerdo con el siguiente baremo:

Primero: Experiencia Profesional.

La valoración de los méritos alegados y acreditados se realizará de acuerdo con el presente baremo:

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

Segundo: Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Tercero: Cursos de Formación o perfeccionamiento.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos o jornadas, siempre que tengan relación directa con la plaza a la que se opta, impartidos por centros autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 hasta 19 horas, o de 2 a 3 días: 0,12 puntos.

- Cursos de 20 hasta 29 horas, o de 4 a 5 días: 0,20 puntos.

- Cursos de 30 hasta 49 horas, o de 6 a 7 días: 0,30 puntos.

- Cursos de 50 hasta 69 horas, o de 8 a 9 días: 0,45 puntos.

- Cursos de 70 hasta 99 horas, o de 10 a 15 días: 0,60 puntos.

- Cursos de 100 horas en adelante o superior a 15 días: 0,75 puntos.

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, expedido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o

vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Fase de oposición: La fase de Oposición ponderará el 55% del total del Concurso Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un máximo de una hora, un tema correspondiente al apartado de Materias Comunes aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este primer ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 40% de la fase de oposición.

Segundo Ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, la resolución de un supuesto práctico, durante un máximo de una hora, correspondiente al apartado de Materias Específicas aprobadas para tal opción. La puntuación correspondiente a este segundo ejercicio será como máxima de 10 puntos. Este ejercicio ponderará un 50% de la fase de oposición.

Tercer Ejercicio: Entrevista. Consistirá en una Entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias, que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. Este Ejercicio ponderará un 10% de la fase de Oposición.

Se entenderá aprobada la fase de oposición cuando se alcance la nota mínima de cinco puntos, correspondiente a la suma total de los tres ejercicios.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

2. Disposiciones generales y competencias del Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales.

4. Organización y Competencias de los municipios según la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

MATERIAS ESPECIFICAS

ANEXO VI

1. Las Comunidades Autónomas: Concepto y Clases. Competencias y Financiación.

2. Las Corporaciones Locales: Conceptos y clases. El Municipio. Las entidades provinciales.

3. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Personal y Régimen Jurídico. Situaciones, Derechos y Deberes y Sistema Retributivo. Régimen disciplinario de la Función Pública. Régimen de Incompatibilidades.

4. La organización municipal en los municipios que no tengan la consideración de gran población.

5. Los Contratos de la Administración Pública: Características fundamentales; clases de tramitación; procedimientos de adjudicación; características y garantías del contrato.

Clasificación de los contratos. Requisitos para contratar con la Administración.

6. El contrato de obra. Redacción y supervisión de proyectos. Ejecución. Modificaciones. Resolución y efectos.

7. Establecimiento de los órganos institucionales. Las Cortes Generales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

8. El Poder Ejecutivo. El Gobierno: composición, Designación y Cese, Funciones y Gobierno en Funciones. El Poder Judicial: Características y Funciones.

9. Registros Telemáticos: Creación de registros telemáticos. Funciones de los registros telemáticos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registros telemáticos. Recepción. Cómputos. Los servicios informáticos de registro de entrada y salida de documentos utilizados en el municipio.

10. Registro de entrada y salida de documentos. Derechos de los ciudadanos. Derechos de acceso a archivos y registros.

11. Oficinas de registro: Consideración como órganos administrativos. Oficinas de registros generales y auxiliares. Funciones de las oficinas de registro.

12. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: Lugares de presentación. Medios de presentación. Efectos de la presentación. Modelos y sistemas normalizados de solicitud. Recibos de presentación.

13. Introducción al Padrón Municipal. Conceptos, elementos, funcionamiento, documentos utilizados para los empadronamientos y programas informáticos utilizados.

14. El callejero municipal: Nombres de calles y avenidas. Emplazamiento y localización.

15. Normas generales, Términos y Plazos de la Actividad de las Administraciones Públicas.

16. Principios generales, tiempo de trabajo y régimen disciplinario del Convenio Colectivo del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Bollullos de la Mitación.

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VII

PLAZA DE TECNICO DE SONIDO

Número de Plazas: 1.

Sistema General: 1.

Reserva Discapacitados:

Perteneciente a:

Escala: Administración Especial.

Subescala: Especial.

Denominación: Técnico de Sonido.

Grupo: D.

Modalidad de Jornada: Reducida (20.5 h/s).

Sistema de Selección: Concurso.

Promoción Interna: No.

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

Requisitos Adicionales: Certificado de curso referente a la especialización de la materia en Imagen y Sonidos, mínimo de 150 horas, expedido por organismo público o privado.

Curso de Capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

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

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

- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante a propuesta del Comité de Empresa.

Un Técnico nombrado por la Corporación.

SELECCION

Fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaria esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local: 0,10 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, impartido por un Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

- Por la realización del Curso de Prevención de Riesgos Laborales inferior a 30 horas, se valorará 0,5 puntos.

4. Entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO VIII

PLAZA DE OFICIALES

Número de Plazas: 3.
Sistema General: 3.
Reserva Discapacitados: 0.
Perteneciente a:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Especial.
Denominación: Oficiales Primera de Obras.
Grupo: D.

Sistema de Selección: Concurso.
Promoción Interna: No.
Titulación Exigida: Graduado Escolar o Formación profesional de Primer Grado o equivalente.
Requisitos Adicionales: No.
Curso de capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.
Un representante de la Junta de Andalucía.
Un representante a propuesta del Comité de Empresa.
Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plazas de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza de superior categoría: 0,15 puntos. En plazas de inferior categoría: 0,05 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Organismo público o privado, se valorará con 1 punto.

- Por la realización del Curso de Prevención de Riesgos Laborales inferior a 30 horas, se valorará 0,5 puntos.

4. Entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

CONVOCATORIA PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO IX

PLAZA DE PEONES

Número de Plazas: 6.
Sistema General: 6.
Reserva Discapacitados: 0.
Perteneciente a:

Escala: Administración Especial.
Subescala: Especial.
Denominación: Peones/Operarios.
Grupo: E.

Sistema de Selección: Concurso.
Promoción Interna: No.
Titulación Exigida: Certificado de Escolaridad.
Requisitos Adicionales: No.
Curso de Capacitación: No.

Tribunal Calificador: El Tribunal, integrado por el mismo número de titulares y suplentes, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:

El Concejal Delegado propio del Departamento o persona en quien delegue.

Un representante de la Junta de Andalucía.
Un representante a propuesta del Comité de Empresa.
Un Técnico nombrado por la Corporación.

S E L E C C I O N

Fase de concurso.

1. Experiencia Profesional.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública Local que su secretaría esté clasificada

da de segunda, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,15 puntos. En plaza de superior categoría: 0,20 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de experiencia en otras Administraciones Públicas Locales distintas a la anterior y en Empresas privadas, en plaza de igual o similar característica a la convocada: 0,10 puntos. En plaza superior categoría: 0,15 puntos. En plaza de inferior categoría: 0,05 puntos.

2. Antigüedad.

Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública Local: 0,10 puntos.

3. Formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Por cada curso realizado de 30 horas o superior, sobre Prevención de Riesgos Laborales, impartidos por un Organismo oficial o privado, se valorará con 1 punto.

- Por la realización del Curso de Prevención de Riesgos Laborales inferior a 30 horas, se valorará 0,5 puntos.

4. Entrevista.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Obtenida la puntuación de cada aspirante, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados, cuya duración máxima será de quince minutos, pudiendo los miembros del Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Acreditación de los Méritos.

La acreditación de los méritos alegados deberá observar los siguientes requisitos:

- Para Servicios prestados en cualquier Administración Pública: Certificación expedida por el órgano competente o vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Para Cursos de Formación o perfeccionamiento: fotocopia compulsada de los diplomas, o certificación de asistencia, expedida por el centro u organismo oficial.

Los Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos donde no se especifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bollullos de la Mitación, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonino Gallego de la Rosa.

AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE ALMANZORA

ANUNCIO de bases.

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 cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a

la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha diez de marzo de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, BOJA 5 de enero de 2004, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad española.

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

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

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

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

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

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

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

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