

CONVOCATORIA Y PRUEBAS DE SELECCIÓN DE VIGILANTE
DE SERVICIOS MUNICIPALES

AYUNTAMIENTO DE COMARES. MÁLAGA

ANEXO II

Grupo: C2.

Denominación: Vigilante de Servicios Municipales.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las Leyes. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial española.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Constitución. La Ley. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley. El Reglamento. Otras fuentes del derecho.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto. Elementos y clases. Eficacia. Invalidez. Ejecución. Motivación, notificación y publicación. Términos y plazos.

Tema 5. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Los recursos administrativos.

Tema 6. La Administración Local. Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias del municipio.

Tema 7. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. La responsabilidad de la Administración.

Tema 9. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

Tema 10. El personal de la Policía Local. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.

Tema 11. La Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes.

Tema 12. El modelo policial español. Funciones y competencias de la Policía Nacional, Guardia Civil, Policía Judicial, Policías Autonómicas y Policías Locales. Colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Actuaciones de la Policía Local.

Tema 13. La coordinación de las Policías Locales. Legislación autonómica en materia de coordinación.

Tema 14. La Policía Local como Policía Judicial: El atestado, la detención, el habeas corpus, el depósito de detenidos, la asistencia letrada al detenido.

Tema 15. Delitos y faltas: Concepto y clases. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas criminalmente responsables de los delitos y faltas. Grados de ejecución del delito. Formas de aparición del delito. Las penas: Concepto y fines. Sus clases y efectos. Especial referencia a las penas privativas de libertad.

Tema 16. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia. Los desórdenes públicos.

Tema 17. Delitos contra la Administración Pública. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

Tema 18. Normativa de Seguridad Vial: Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Texto articulado de la Ley 18/1989, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.

Tema 19. El Reglamento General de Circulación: conceptos generales. Normas generales de comportamiento. Circulación de vehículos. Peatones. Circulación de animales.

Tema 20. Autorizaciones administrativas: Permisos de conducción y autorizaciones relativas a los vehículos. Las multas municipales. Medidas cautelares. Responsabilidad. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Comares, 31 de marzo de 2008.- El Alcalde, Manuel Robles Robles.

ANUNCIO de 18 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Felix, de bases para la selección de plaza de Peones de Servicios.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEONES DE SERVICIOS, DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE FELIX, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases establecer las reglas que han de regir el proceso selectivo a través de concurso de méritos libre para la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, Grupo E (agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación), vacante en la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2007. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo núm. 1.

Por lo que se refiere a la motivación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el ingreso en la función pública 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. Asimismo, el artículo 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone que los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos. En este sentido, y en lo relativo a la plaza descrita en el Anexo a estas bases, se opta por el concurso por la naturaleza de las funciones a desempeñar, que exigen su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización los servicios municipales.

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

A) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley.

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

C) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

D) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.

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

F) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B-1.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

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

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Títulos exigidos o resguardos de haber abonado los derechos por su expedición.
3. En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carné del aspirante.
4. Carné de conducir.
5. Currículum vitae del aspirante.

A la solicitud habrán de adjuntarse la certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación deberá presentarse mediante documentos originales, pudiendo acompañar fotocopia de los mismos para su cotejo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Felix, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Felix, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

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

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes:

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas con carácter temporal en plaza o puesto de contenido relativo a la construcción: 0,10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 26 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

1.B) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas con carácter temporal en plaza o puesto de contenido relativo al ámbito agrícola: 0,10 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Formación complementaria.

2.A) Por estar en posesión del título de Graduado Escolar: 2,00 puntos.

2.B) Carné de conducir tipo C: 7,00 puntos.

3. Otros méritos.

Por estar empadronado en el municipio de Felix, 0,50 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

4. Entrevista personal.

Asimismo, se celebrará entrevista, a los efectos de la concreción de los méritos alegados, que se comunicará a los aspirantes con antelación mínima de cuatro días hábiles mediante edicto publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la entrevista se valorará las habilidades personales contrastadas con la exposición curricular de los candidatos, y la aptitud relativa a las tareas a desempeñar (generalidades sobre las instalaciones eléctricas. Magnitudes eléctricas. Unidades eléctricas. Aparatos de medida. Generalidades de la instalación de fontanería. Fundamentos básicos de la albañilería. Materiales más empleados en la construcción. Herramientas y útiles de albañilería. Red de saneamiento: Tuberías. Pozos de registro. Arquetas. Red de abastecimiento: Registros, llaves generales, contadores, tuberías, colocación y montaje. Poda de árboles y arbustos. Normas generales de seguridad y salud laboral). Podrá ser puntuada con un máximo de 10 puntos.

La puntuación total se obtendrá sumando los méritos acreditados en todos sus apartados, superando el proceso selectivo aquel candidato que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido y que obtenga la puntuación más alta.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan será la siguiente en cada caso:

1. Méritos profesionales.

1.A) La experiencia profesional en empresas privadas con carácter temporal en plaza o puesto de contenido relativo a la construcción:

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en empresas privadas con carácter temporal en plaza o puesto de contenido relativo al ámbito agrícola:

1.B.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Certificación de la empresa correspondiente al período que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.B.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste período y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de períodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2. Formación complementaria.

2.A) Para acreditar los méritos señalados en el punto 2.A) del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2.B) Para acreditar los méritos señalados en el punto 2.B) del baremo habrá de aportarse carne de conducir del tipo correspondiente.

3. Otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificado de empadronamiento.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de la fase de concurso se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincial de Almería. Los restantes anuncios se publicarán en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

- Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de la Junta de Andalucía.

- Un/a funcionario/a de la Diputación Provincial de Almería.

- El Secretario de la Corporación, quien actuará de Secretario.

Todos los Vocales, titulares y suplentes deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase del concurso y los de la entrevista personal.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Félix, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón de edictos de la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

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

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

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en el Ayuntamiento de Félix en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la/del plaza/puesto.

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

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

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

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

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados para formalizar sus contratos de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Formalizados los contratos se publicará en el BOP el nombramiento del aspirante que ha sido nombrado Personal Laboral Fijo con la categoría profesional de Peón de Servicios.

9. Base final.

Las presentes bases y los actos administrativos que de ellas se deriven podrán ser impugnadas por los interesados en la forma y los casos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido; BOP de Almería núm. 244, martes, 18 de diciembre de 2007, pág. 25, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; así como el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y el Estatuto Básico del Empleado Público; así como la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que publican Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Felix, 18 de abril de 2008.- El Alcalde, Francisco Céspedes García.

ANEXO I

PEÓN

Grupo: E (Agrupaciones de profesionales sin requisito de titulación). Nivel: 14.

Misión: Mantener los servicios e instalaciones municipales para que éstas se mantengan en perfecto estado de uso y funcionamiento.

Funciones genéricas:

- Ejecutar tareas que supongan primordialmente la aplicación de esfuerzo físico, sin exigir conocimientos propios de un oficio determinado.
- Cumplir la normativa e instrucciones en relación a la prevención de riesgos laborales.
- Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sistemas y procesos de trabajo.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece, y en general, de la Corporación.

Funciones específicas:

Las funciones que tiene encomendadas la referida plaza son:

- Realizar labores de limpieza viaria, así como tareas de conservación y mantenimiento.
- Recogida de residuos sólidos urbanos con lo vehículos de los que disponga el Ayuntamiento.
- Arreglo y mantenimiento de jardines municipales, tala y poda de árboles del núcleo urbano.
- Pintura de edificios y muros públicos.
- Mantenimiento de los caminos municipales, tanto de acceso rodado como de herradura.
- Vigilar la red de abastecimiento de agua potable desde su nacimiento hasta los depósitos municipales, así como su mantenimiento y reparación.
- Control, arreglo y mantenimiento de la red de abastecimiento en las zonas verdes.
- Coordinar y dirigir a los trabajadores que el Ayuntamiento contrate para funciones de limpieza, pintura o tareas de mantenimiento en cualquiera de sus instalaciones.
- Mantenimiento, conservación y, en su caso, reparación de vías públicas urbanas.
- Transporte y descarga de las mercancías que el Ayuntamiento le encargue, desde los almacenes de venta hasta los almacenes municipales.
- Mantenimiento de las bombillas del alumbrado público.
- Colocación de contadores de agua, así como lectura de los mismos.
- Arreglo de pequeñas averías.

ANUNCIO de 6 de junio de 2008, del Ayuntamiento de Linares del Patronato Municipal de Bienestar Social, de bases para la selección de plazas de Trabajador/a Social.

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca concurso-oposición libre para cubrir, en propiedad, dos plazas de Trabajador/a Social vacantes en la plantilla de personal laboral de este Patronato Municipal de Bienestar Social, asimiladas al Grupo B de personal funcionario.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del Organismo Administrativo competente donde deberá expresar que la misma no le incapacita para del desempeño del puesto de trabajo al que opta. Igualmente, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.